ANEXO SOCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (AT)	Marzo 2024

1. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS INTERVENCIONES EN PARQUES Y ESPACIOS PÚBLICOS, EN LAS ÁREAS PRIORIZADAS POR LA SECRETARÍA DEL HÁBITAT, EN EL PROYECTO INTEGRAL DE REVITALIZACIÓN EN EL ÁMBITO DEL CABLE AÉREO POTOSÍ, EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.

2. ALCANCE, LOCALIZACIÓN, ANTECEDENTES, FASES Y ETAPAS DEL PROYECTO

El presente proceso se justifica en la necesidad de atender las carencias y conflictos como pobreza, marginalidad, déficit de vivienda y exclusión que se presentan en el área de influencia del Cable Aéreo Potosí. En ese sentido, y partiendo de los análisis efectuados por la SDHT, la intervención en este territorio representa una oportunidad para revitalizar y potenciar las dinámicas económicas, sociales y ambientales, de ahí que se requiera desarrollar un proyecto de revitalización con un enfoque de mejora del espacio público, el paisajismo, los parques y la infraestructura vial, y que contemple elementos de la estructura ecológica y los riesgos geológicos. Se implementarán lineamientos de construcción sostenible y diseños paisajísticos que incluyan componentes verdes. Estas intervenciones se realizarán en los Polígonos de Intervención Puntual seleccionados y cuya descripción se encuentra en el Anexo Técnico, que hace parte del Pliego de Condiciones y Estudio Previo del presente proceso de selección.

A fin de desarrollar el objeto y alcance del proyecto, es fundamental contar con un Consultor que realice los estudios y diseños definitivos para las intervenciones en parques y espacios públicos, en las áreas priorizadas por la Secretaría del Hábitat, en el proyecto integral de revitalización en el ámbito del Cable Aéreo Potosí, en la localidad de Ciudad Bolívar. Con la contratación se busca garantizar el cumplimiento adecuado de los objetivos y metas establecidos en el proyecto de revitalización y lo establecido en el POT del Distrito.

2.1 ALCANCE Y LOCALIZACIÓN

Dada la necesidad de intervenir territorios con características específicas de localización y posición en la ciudad, y teniendo en cuenta las características del objeto contractual que se va a ejecutar en el territorio, se plantean los estudios y diseños a partir de la figura de concurso de méritos de las Áreas de Gestión Priorizadas (AGP), el cual se distribuirá de la siguiente manera y donde se optó por establecer dos (02) lotes de contratación, previstos de la siguiente manera:

- **Lote 1:** Potosí, Caracolí y Santa Viviana, donde se proyecta la intervención de cinco (05) espacios públicos peatonales para el encuentro con un área de diseño estimada de 12835.79 m².
- **Lote 2:** Primavera y La Estancia, donde se proyecta la intervención de seis (06) espacios públicos peatonales para el encuentro con un área de diseño estimada de 18208.80 m².

Sobre estas áreas se requiere la realización de estudios y diseños para la intervención física de esquemas urbanos para la integración con su entorno con el proyecto de Cable Aéreo, a partir del siguiente componente:

1. **Revitalización de espacios públicos para el encuentro.** Este componente tiene el objetivo de cualificar, activar y potenciar el uso de parques, plazas, plazoletas, y demás espacios públicos ubicados en el área de influencia del sistema de cable aéreo, sobre los cuales sean desarrolladas actividades que propicien el esparcimiento, la inclusión, el encuentro social, la recreación, el deporte, la cultura, la contemplación y el contacto con la naturaleza. La intervención de los espacios públicos se fundamenta en la implementación de criterios de accesibilidad, vitalidad, seguridad y conectividad ambiental, definidos por el Sistema de Espacio Público Peatonal para el Encuentro de la Estructura Funcional y del Cuidado del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.

Las 11 intervenciones objeto del presente proceso de selección, se ubican en el ámbito de estudio del Proyecto Integral de Revitalización en torno al Cable Aéreo de Potosí, conformado por 17 sectores catastrales con un área de 362,2 Has. El ámbito se ubica en la UPL Arborizadora entre la Autopista Sur a la altura del Cementerio El Apogeo, el Portal del Sur y el barrio Jerusalén, sector Potosí (parque Cerro Seco).

Los 17 sectores catastrales que hacen parte del área de estudio del proyecto son los siguientes:

SANTO DOMINGO	CARACOLI
LOS TRES REYES	LA PRIMAVERA I
EL MIRADOR DE LA ESTANCIA	ESPINO I
LOS TRES REYES I	PRIMAVERA II
SANTA VIVIANA	GALICIA
MARIA CANO	BARLOVENTO
LA ESTANCIA	RINCON DE GALICIA
SIERRA MORENA	PERDOMO ALTO
POTOSI	

Los sectores y barrios en los cuales se ubican las 11 intervenciones, hacen parte de los entornos de las 4 estaciones del cable aéreo (Portal del Sur – Tres Reyes – Santa Viviana – Potosí), así como los entornos de las áreas de oportunidad de vivienda, las cuales buscan generar alternativas de relocalización para las familias impactadas por la construcción de las infraestructuras (pilonas, estaciones y nodos de equipamiento) y los territorios donde se identificaron problemáticas sociales son:

- La Estancia Primavera I
- San Isidro II
- Tres Reyes I
- Casa Loma
- Santo Domingo
- Caracolí
- Las Brisas
- Potosí

La ubicación, descripción y alcance de los espacios a diseñar por parte de la CONSULTORÍA, se describen de manera detallada en el Anexo Técnico del presente contrato.

2.2 ANTECEDENTES

Ciudad Bolívar es uno de los territorios de Bogotá que sobresale por la memoria de los procesos de organización y movilización social liderados desde sus comunidades para hacer efectivo su derecho a la participación y representación frente a decisiones públicas que llegan o se requieren en sus territorios.

En este sentido, desde el Decreto 555 del 2021, se reconoce parte de este territorio dentro de la Unidad de Planeamiento Local N°3 Arborizadora, en la que se asocia en términos poblacionales una tasa de crecimiento alta, con bajo nivel de envejecimiento y un tamaño promedio por hogar medio alto. Su dinámica de ocupación urbana se asocia con mayor fuerza desde los años de 1940 a 1970, desde la venta y adquisición de lotes por las primeras familias que llegaron al territorio y después de 1970 la consolidación de los asentamientos a partir de la activación de procesos de conexión de redes de servicios públicos, seguido de la entrada de la legalización y regularización de estos barrios.

Consolidando un paisaje urbano principalmente por uso de suelo residencial en una densidad media baja con una altura promedio de 3 pisos de las viviendas. En cuanto a condiciones urbanas, la dotación de equipamientos de Arborizadora presenta nivel medio bajo de diversidad, déficit cultural medio alto y alto déficit de equipamientos de participación.

En cuanto al mapeo de actores en este territorio, se identifica una alta fuerza y cualificación en la participación a partir de procesos organizativos históricos, la mayoría de ellos, consolidados por la defensa del derecho a la ciudad, la defensa territorial y del ambiente, así como oportunidades para la educación y la paz. Desde el corredor del área de gestión priorizado, sobre salen los siguientes procesos organizativos para cada uno de los Lotes definidos:

ACTOR	TIPO DE ACTOR	IMPACTO	INTERESES	LOTE
Mesa Local Cerro Seco	Mixto, con alto liderazgo comunitario.	Alto – Borde urbano – rural ambiental.	*Defensa del Territorio Cerro Seco.	Potosí
Mesa de Trabajo Altos de la Estancia	Comunitario – con invitación a entidades	*Alto – modelo de gestión integral del riesgo altos de la Estancia.	*Gestión integral del riesgo. *Revitalización parque Altos de la Estancia. *Vocación de equipamientos para servicios institucionales en el territorio.	El Espino – La Estancia
Veeduría Ciudadana Cable Aéreo Potosí	Comunitario – a través del trabajo con JAC – Organizaciones Culturales y recreo deportivas, Ambientales.	*Alto – articulación entre Juntas de Acción Comunal y universidades entorno a las acciones de CAPotosí.	* Defensa de derechos en el marco de la gestión predial para CAPotosí. *Planes de gestión social para la participación ciudadana. *Agenda local para la economía local entorno a alternativas de turismo comunitario.	*Potosí *Santa Viviana.

Por último, se tiene que uno de los motores de la organización social y la participación ciudadana, se sustentan en las diferentes manifestaciones de desigualdades y fragmentación social existentes en el territorio y acentuadas principalmente desde la llegada de decisiones institucionales que no reconocen, ni conocen la dinámica socio territorial. Por tanto, estos actores buscan y se vienen involucrando en las diferentes decisiones y estrategias para materializar la llegada del Cable Aéreo Potosí y las diferentes obras complementarias.

2.3 FASES Y ETAPAS DEL PROYECTO

A continuación, se muestran las fases y las principales actividades a ejecutar en el marco del contrato de Consultoría:

- **Lote 1:** Para la ejecución general de los productos derivados del presente lote se establece un término de **ocho (8) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

  Las fases contempladas en el desarrollo y ejecución del presente contrato se detallan a continuación:

Fase 1 – Factibilidad

En la fase de factibilidad se debe realizar la recopilación y análisis de información, consultas ante entidades de orden distrital y nacional que apliquen, con fundamento en la matriz de entregables, los anexos y apéndices técnicos que hacen parte del presente proceso. Como entregables relevantes se encuentran la formulación y entrega de las ideas del proyecto arquitectónico, de estudios de mitigación del riesgo, del informe para el saneamiento predial y demás documentos que apliquen de acuerdo con lo contemplado en los apéndices técnicos. Así mismo, deberá establecer la ruta de gestión para el saneamiento predial (según aplique), con las respectivas aprobaciones de la interventoría.

La duración estimada para la fase de factibilidad es de **1 mes**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría y aprobación de la interventoría de los productos en un tiempo menor.

Fase 2 – Estudios y Diseños para radicación

En esta fase se contempla la entrega de los estudios y diseños en su versión inicial de acuerdo con lo contemplado en la matriz de entregables, los anexos y apéndices técnicos que hacen parte del presente proceso, así como el inicio de los trámites de aprobación de permisos, autorizaciones y demás solicitudes que apliquen, ante las diferentes entidades distritales y/o nacionales, posterior a las respectivas aprobaciones de la interventoría.

La duración estimada para la fase de estudios y diseños para radicación es de **2 meses**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría y aprobación de la interventoría de los productos en un tiempo menor.

Fase 3 – Diseños de detalle

Una vez recibidas las observaciones iniciales de las diferentes entidades distritales y/o nacionales a los productos de la consultoría y aprobados por la interventoría de acuerdo con lo contemplado en la matriz de entregables, los anexos y apéndices técnicos que hacen parte del presente proceso, con el objetivo de llevarlos a nivel de detalle definitivo, el CONSULTOR debe realizar los ajustes correspondientes a los estudios y diseños radicados en la fase 2.

La duración estimada para la fase de diseños de detalle es de **2 meses**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría y la aprobación de la interventoría de los ajustes a los productos solicitados por las diferentes entidades de orden nacional y/o distrital en un tiempo menor para una nueva radicación de las subsanaciones que apliquen.

NOTA: Teniendo en cuenta que la Fase 3 - Diseños de detalle corresponde al tiempo en el que el consultor debe realizar los ajustes, complementaciones y subsanaciones solicitados por diferentes entidades de orden distrital y/o nacional, la fase se plantea como un punto de control para medir el rendimiento y el cumplimiento del proceso de consultoría contratado. Al finalizar esta fase, la totalidad de las observaciones remitidas por las diferentes entidades del orden distrital y/o nacional deberán estar subsanadas y radicadas ante las dependencias correspondientes con las respectivas aprobaciones de la interventoría, previo al inicio de la Fase 4. Así las cosas, al finalizar el desarrollo de la fase 3 no se realizarán pagos por concepto de avance a los estudios y diseños presentados y subsanados.

Fase 4 – Especificaciones, detalles, documentos finales y seguimientos a trámites

En esta fase se contemplan los ajustes finales de los estudios y diseños de detalle, los cuales deben cumplir como mínimo con los requisitos definidos en la matriz de entregables y todas aquellas que incluya el consultor como experto en la materia, una vez recibidas las ultimas observaciones de las entidades distritales y/o nacionales que apliquen, así como los conceptos de aprobaciones y no objeciones definitivos con el objetivo de contar con productos totalmente armonizados y coordinados para la posterior ejecución de la obra, se deben elaborar y/o complementar presupuestos y cronogramas de obra definitivos al igual que generar la compilación de las aprobaciones definitivas de las entidades distritales y/o nacionales al igual que la entrega de los productos, informes, y diseños aprobados por la interventoría para la respectiva radicación física y digital a la SDHT para culminar con el cierre del proceso de consultoría.

La duración estimada para esta fase es de **3 meses**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría e interventoría de la totalidad de los tramites aprobados e información de la fase en un tiempo menor al estimado.

- **Lote 2** Para la ejecución general de los productos derivados del presente lote se establece un término de **nueve (09) meses,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio

  Las fases contempladas en el desarrollo y ejecución del presente contrato se detallan a continuación:

  Fase 1 – Factibilidad

  En la fase de factibilidad se debe realizar la recopilación y análisis de información, consultas ante entidades de orden distrital y nacional que apliquen, con fundamento en la matriz de entregables, los anexos y apéndices técnicos que hacen parte del presente proceso. Como entregables relevantes se encuentran la formulación y entrega de las ideas del proyecto arquitectónico, de estudios de mitigación del riesgo, del informe para el saneamiento predial y demás documentos que apliquen de acuerdo con lo contemplado en los apéndices técnicos. Así mismo, deberá establecer la ruta de gestión para el saneamiento predial (según aplique), con las respectivas aprobaciones de la interventoría.

  La duración estimada para la fase de factibilidad es de **1 mes**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría y aprobación de la interventoría de los productos en un tiempo menor.

  Fase 2 – Estudios y Diseños para radicación

  En esta fase se contempla la entrega de los estudios y diseños en su versión inicial de acuerdo con lo contemplado en la matriz de entregables, los anexos y apéndices técnicos que hacen parte del presente proceso, así como el inicio de los trámites de aprobación de permisos, autorizaciones y demás solicitudes que apliquen, ante las diferentes entidades distritales y/o nacionales, posterior a las respectivas aprobaciones de la interventoría.

La duración estimada para la fase de estudios y diseños para radicación es de **3 meses**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría y aprobación de la interventoría de los productos en un tiempo menor.

Fase 3 – Diseños de detalle

Una vez recibidas las observaciones iniciales de las diferentes entidades distritales y/o nacionales a los productos de la consultoría y aprobados por la interventoría de acuerdo con lo contemplado en la matriz de entregables, los anexos y apéndices técnicos que hacen parte del presente proceso, con el objetivo de llevarlos a nivel de detalle definitivo, el CONSULTOR debe realizar los ajustes correspondientes a los estudios y diseños radicados en la fase 2.

La duración estimada para la fase de diseños de detalle es de **2 meses**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría y la aprobación de la interventoría de los ajustes a los productos solicitados por las diferentes entidades de orden nacional y/o distrital en un tiempo menor para una nueva radicación de las subsanaciones que apliquen.

NOTA: Teniendo en cuenta que la Fase 3 - Diseños de detalle corresponde al tiempo en el que el consultor debe realizar los ajustes, complementaciones y subsanaciones solicitados por diferentes entidades de orden distrital y/o nacional, la fase se plantea como un punto de control para medir el rendimiento y el cumplimiento del proceso de consultoría contratado. Al finalizar esta fase, la totalidad de las observaciones remitidas por las diferentes entidades del orden distrital y/o nacional deberán estar subsanadas y radicadas ante las dependencias correspondientes con las respectivas aprobaciones de la interventoría, previo al inicio de la Fase 4. Así las cosas, al finalizar el desarrollo de la fase 3 no se realizarán pagos por concepto de avance a los estudios y diseños presentados y subsanados.

Fase 4 – Especificaciones, detalles, documentos finales y seguimientos a trámites

En esta fase se contemplan los ajustes finales de los estudios y diseños de detalle, los cuales deben cumplir como mínimo con los requisitos definidos en la matriz de entregables y todas aquellas que incluya el consultor como experto en la materia, una vez recibidas las ultimas observaciones de las entidades distritales y/o nacionales que apliquen, así como los conceptos de aprobaciones y no objeciones definitivos con el objetivo de contar con productos totalmente armonizados y coordinados para la posterior ejecución de la obra, se deben elaborar y/o complementar presupuestos y cronogramas de obra definitivos al igual que generar la compilación de las aprobaciones definitivas de las entidades distritales y/o nacionales al igual que la entrega de los productos, informes, y diseños aprobados por la interventoría para la respectiva radicación física y digital a la SDHT para culminar con el cierre del proceso de consultoría.

La duración estimada para esta fase es de **3 meses**; no obstante, esta estimación no limita la entrega de la consultoría e interventoría de la totalidad de los tramites aprobados e información de la fase en un tiempo menor al estimado.

NOTA 1: Los productos de las fases de cada uno de los lotes se podrán desarrollar de manera paralela de conformidad con las necesidades del proyecto, de acuerdo con la maduración de cada componente técnico. No obstante, el pago está supeditado a la aprobación total de los componentes.

3. INSUMOS

La Secretaría Distrital del Hábitat entregará de manera oportuna al contratista seleccionado, los siguientes documentos que orientaran la ejecución del contrato.

• Base de directorio de actores y canales de comunicación.

4. GENERALIDADES DE LA GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

4.1 OBJETIVO GENERAL: Generar espacios de comunicación, información, diálogo y participación ciudadana para comprender de manera integral cada Lote, por medio de la caracterización socioeconómica de la población y la identificación, análisis y evaluación de los posibles impactos en el diseño y ejecución del proyecto integral de revitalización.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Construir una caracterización socioeconómica y cultural de las comunidades, población y participación ciudadana en los territorios priorizados para el contrato, a partir del levantamiento y análisis de información de fuentes primarias y secundarias.
- Definir y adelantar espacios y mecanismos para el servicio, comunicación, divulgación, diálogo y participación ciudadana de las comunidades y demás actores involucrados en la gestión del proyecto.
- Identificar impactos positivos y negativos y diseñar el respectivo Plan de Manejo de Impactos que puedan afectar el desarrollo de la etapa constructiva del proyecto.
- Sistematizar los principales resultados, recomendaciones y el proceso de gestión social y participación ciudadana adelantado en el desarrollo del presente contrato.

4.3 CONDICIONES GENERALES

1. La presentación de toda la información que se genere en el marco del presente contrato, deberá contener los logos y plantillas oficiales de la entidad (en los casos que no se tengan plantillas, se deberá construir una propuesta desde el contratista con aprobación de la entidad) en sus versiones actualizadas.
2. La gestión social en el presente contrato, debe promover el empoderamiento y el sentido social con y para las comunidades, fomentando actitudes y actividades que propicien un mejoramiento de la calidad de vida en función de las necesidades urbanas, permitiendo identificar, analizar y proponer medidas para mitigar posibles efectos de las futuras obras civiles, garantizando que la comunidad tenga fácil adaptabilidad a los posibles cambios en la dinámica urbana que se puedan generar a partir de estas, así como promover la participación, apropiación, sostenibilidad, corresponsabilidad y cuidado de esos nuevos espacios diseñados y posteriormente construidos.
3. Para la ejecución de todas las actividades programadas, se deberá presentar desde el contratista y contar con aprobación de la interventoría y visto bueno de la Supervisión de los siguientes insumos de trabajo: Metodología de la actividad, Agenda de trabajo, instrumento de apoyo para la información, condiciones logísticas para la actividad, resultados esperados (entrevista, recolección de información, presentación, etc.), matriz de seguimiento a la logística de la actividad.
4. Las actividades que se programen con comunidad como: talleres, espacios de formación, reunión de inicio, reunión de avance y reunión de finalización, deberán contar con una participación mínima de 15 personas y en cada una de ellas se deberá garantizar por parte del contratista un refrigerio por persona que contenga por lo menos: un alimento con proteína fresco y adecuado, una bebida fría o caliente según tenga lugar, una fruta de cosecha o dulce. Estos alimentos deben ir empacados o servidos de manera higiénica y preferiblemente en material biodegradable.
5. Los lugares propuestos por la CONSULTORÍA para llevar a cabo las reuniones informativas generales y las actividades relacionadas con el área social deben ser sometidos a verificación y aprobación por parte de la

INTERVENTORÍA antes de la emisión de piezas de divulgación. La CONSULTORÍA debe disponer de un espacio adecuado, como un salón comunal, colegio u otros lugares de encuentro públicos o privados que sean fácilmente identificables y accesibles para la comunidad, y que estén ubicados dentro del área de influencia del proyecto, con una capacidad mínima para al menos 50 personas sentadas.

6. Será responsabilidad de la CONSULTORÍA garantizar la disponibilidad del lugar, suministrar los equipos audiovisuales, material de trabajo y de sonido necesarios, como: video Beam, sonido, computadora portátil, cámara fotográfica y cámara de video, junto con el mobiliario necesario, incluyendo sillas y mesas.
7. La CONSULTORÍA es responsable de registrar la asistencia de la comunidad en los listados proporcionados por la Secretaría Distrital del Hábitat en cada una de las reuniones. Además, elaborará las actas o ayuda memoria de cada sesión, incluyendo el correspondiente registro fotográfico y fílmico y aplicación de instrumento de evaluación de actividades según diseño aprobado desde la entidad. Esta documentación es fundamental para asegurar la trazabilidad de las reuniones y mantener un registro visual y escrito de los acontecimientos y discusiones en cada sesión.
8. La información y comunicación que se genere y transmita desde el presente contrato con la comunidad y demás actores involucrados, debe garantizar los principios de claridad, pertinencia, formalización, verificación para todas las personas, libre de todo tipo de prejuicio o estereotipo que reproduzca situaciones de discriminación o desigualdad entre la diversidad de las personas.
9. Para las reuniones de seguimiento y Comités Mi Hábitat, la CONSULTORÍA deberá entregar el acta a la INTERVENTORÍA para su revisión en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de la realización de la reunión. Esta medida garantiza que la documentación generada en cada reunión esté disponible en un período razonable de tiempo para su evaluación y seguimiento por parte de la INTERVENTORÍA.
10. Está a cargo de la CONSULTORÍA la compilación de información soporte y verificación de la ejecución de actividades programadas y ejecutadas desde el componente social durante la ejecución del contrato a partir de la siguiente estructura de presentación: Ficha de cumplimiento de la actividad (formato a presentar y contar con aprobación de la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD), metodología aprobada para la actividad, acta de la reunión, informe de la jornada, transcripción de entrevistas, listado de asistencia, registro fotográfico, formato de evaluación de la actividad, información de apoyo (presentaciones, instrumentos, guion, otros), y demás soportes solicitados desde la entidad. Dichos soportes se deben entregar en un plazo no superior a los 3 días hábiles después de la realización de la actividad, y deben hacer parte de los reportes generados por la CONSULTORÍA en los informes semanales de seguimiento y mensuales de cumplimiento para el presente contrato.

5. PRODUCTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Como primera actividad, la CONSULTORÍA deberá presentar un documento metodológico denominado Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del Acta de inicio del contrato, cuyo objetivo es presentar la metodología, mecanismos, procedimientos y actividades para desarrollar los objetivos, programas y productos que se describen en el presente documento, los cuales se desarrollarán durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la Interventoría.

Este Plan debe contener mínimo las siguientes características:

- Objetivo principal, objetivos específicos, alcance, programas y productos de la gestión social que se describen en este documento y conforme al objeto del contrato.

- Metodología para el desarrollo de cada uno de los programas y productos establecidos en el presente documento, teniendo en cuenta las características del área de influencia indirecta y directa de cada Lote.
- Metodología de seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana, que incluya la definición de indicadores para medir el impacto de las actividades adelantadas y la incidencia de la participación ciudadana.
- Metodología y estrategias de comunicación y divulgación, instrumentos para la participación de las comunidades, procedimientos para la resolución de conflictos, así como las actividades a llevar a cabo en cada uno de los programas y productos incluidos en el presente anexo.
- Instrumentos de sistematización y plan de entrega de productos específicos en el marco del alcance del plan de gestión social.
- Cronograma general de actividades

Teniendo en cuenta las dinámicas socioeconómicas y culturales de cada Lote y en caso de requerirlo, la Consultoría analizará la posibilidad de dividir por sectores o microterritorios los productos y programas descritos a continuación, propuesta que deberá ser aprobada por la Interventoría y contar con el visto bueno de la Entidad.

El Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana deberá contener y desarrollar mínimo los programas y productos que se describen a continuación:

5.1 CARACTERIZACIÓN SOCIAL

Desde el componente social y en articulación con el componente técnico, se deberá adelantar desde la CONSULTORÍA la delimitación de las áreas de influencia directa e indirecta para cada Lote del contrato (1 y 2). De acuerdo con esta delimitación, el consultor deberá realizar el proceso de caracterización social integral que permita entender los posibles impactos, oportunidades, riesgos y potencialidades que el proyecto traería para las comunidades y demás actores locales, a partir de las condiciones existentes y en clave de una estrategia de gestión social durante las diferentes fases del presente contrato, que permita la materialización de las intervenciones. Esta caracterización deberá incluir mínimo:

- Antecedentes
- Memoria / hitos de la participación y organización ciudadana en cada Lote
- Línea de tiempo de la consolidación territorial
- Delimitar el área de influencia directa e indirecta del proyecto, teniendo en cuenta los Lotes definidos.
- Mapa de actores que identifique grupos u organizaciones sociales o comunales, actores públicos y privados, que faciliten la planeación participativa del proyecto, el cual debe incluir también un directorio con información de contacto y la georreferenciación respectiva.
- Demografía actualizada y georreferenciada.
- Escenarios de participación existentes, identificación de experiencias o proyectos de fortalecimiento a comunidades y las organizaciones existentes en cada uno de los Lotes.
- Descripción de beneficiarios e impactados negativamente con la ejecución del proyecto, de forma directa o indirecta, así: estimar número aproximado de personas beneficiadas o impactadas por cada Lote, descripción general de cada uno de estos sectores, teniendo en cuenta estratificación, grupo etario y uso del suelo, como características mínimas de la población. Georreferenciación del resultado.
- Identificación de segmentos poblacionales que requieren tratamiento diferenciado.
- Elaboración de cartografía social con la georreferenciación de las principales situaciones de conflicto, de regulación y de oportunidad relacionadas con la convivencia y el desarrollo de las comunidades.

- Análisis de las dinámicas de movilidad, del uso del espacio público, de lugares de encuentro, entre otras.
- Vocación y actividades potenciales para la revitalización del espacio público para cada uno de los Lotes.
- Instrumento y resultados de entrevistas semiestructuradas con personas que representen mínimo el 30% de los líderes identificados en cada Lote, para el levantamiento de información con fuentes primarias que permitan la caracterización propuesta en este programa.
- Identificación de los equipamientos de cada Lote
- Identificación preliminar de los riesgos (Urbano, Movilidad, Social, Económico y Ambiental) en la población del área de influencia directa.
- Metodologías e informes de mínimo 2 talleres con la comunidad para la validación de los resultados de la caracterización.
- Conclusiones y Recomendaciones

Este documento debe ser entregado por la Consultoría como producto final de la Fase 1 - Factibilidad definida para la ejecución del presente contrato, y debe ser actualizada durante el avance del contrato y presentada al final de cada una de las fases.

5.2 PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Con el fin de promover la información, socialización, sensibilización y participación ciudadana de manera transversal y permanente durante la ejecución del presente contrato, y a su vez, gestionar y tramitar las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía de manera eficaz, veraz y oportuna, la Consultoría deberá, con la aprobación previa de la Interventoría y visto bueno de la Entidad:

1. Definir la implementación y funcionamiento del Punto de Atención a la Ciudadanía PAC espacio exclusivo para atención de la comunidad, el cual debe cumplir con los requerimientos establecidos para la atención al ciudadano. El horario de atención deberá ser propuesto por el consultor atendiendo a las necesidades de la comunidad, teniendo en cuenta que dicha atención no podrá ser inferior a 8 horas semanales y deberá estar ubicado en el área de influencia directa del proyecto y contará con un aviso de identificación. Desde el inicio del contrato deberá definirse la dirección donde se ubicará el Punto de Atención a la Ciudadanía PAC, los números telefónicos y el correo electrónico para la atención al ciudadano, insumo necesario para la elaboración del material de divulgación.
2. Activar los canales de comunicación telefónica, vía WhatsApp y correo electrónico específico para el contrato dónde las personas se puedan comunicar frente a cualquier PQRS o propuestas frente al PIR. Es importante aclarar que no se admiten correos electrónicos personales para la atención ciudadana.
3. Identificar y gestionar el permiso de mínimo 4 puntos satélites de información en el área de influencia directa de cada Lote, para la difusión de información del proyecto con la comunidad.
4. Elaborar, entregar y publicar las piezas comunicativas necesarias, cada vez que se produzca información relevante del proyecto, las cuales deberán incluir los datos básicos del contrato, datos de la CONSULTORÍA como teléfono de contacto, correo electrónico, dirección de correspondencia, entre otros. Así mismo, toda la información que se reciba a través de estos canales de comunicación debe tener un ejercicio de seguimiento y reporte de informe semanal y mensual frente a la INTERVENTORIA y la Entidad, según la manera que se definan entre las partes. Algunas de las piezas comunicativas que se deben implementar durante la ejecución del contrato, que deben ser diseñadas por la Consultoría, con las plantillas oficiales de la SDHT y previa aprobación de la Interventoría y visto bueno de la entidad, son: Volantes de inicio y de convocatoria a reuniones, talleres, y demás eventos con la comunidad, invitaciones personalizadas, Afiches, Carteleras

informativas, Pendones y vallas, Plegables, cartillas y manuales requeridos en el desarrollo del contrato. La cantidad de piezas comunicativas a implementar dependerá de la población objetivo de la misma y deberá estar justificada y cuantificada previamente ante la Interventoría.

5. Distribuir predio a predio las piezas de comunicación, garantizando que se entregue uno por cada hogar identificado en el área de influencia directa de los Lotes definidos para el presente contrato. Es necesario que se cuente con suficientes volantes para ser distribuidos en los predios del área de influencia indirecta de los Lotes, teniendo en cuenta que debe promoverse la participación de los habitantes de sectores aledaños[1].
6. Definir la metodología de atención y respuesta de PQRS, las cuales deben ser proyectadas desde la Consultoría, para ser revisadas por la Interventoría y visto buenos de la entidad, previo a la entrega de respuesta oficial a la persona solicitante.

5.3 PROGRAMA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La CONSULTORÍA deberá definir y desarrollar una propuesta metodológica que defina los espacios, reuniones, talleres, mecanismos e instrumentos de interlocución ciudadana que contribuyan con la corresponsabilidad frente al proyecto, mediante la generación de recomendaciones y propuestas de la comunidad sobre al objeto principal del contrato, en cada una de las fases o etapas definidas y por cada Lote, que incluya como mínimo: reuniones de inicio, avance y finalización, reuniones extraordinarias, y las demás que sean solicitadas por la comunidad o la entidad. La Consultoría también deberá definir las estrategias para el diálogo con actores, grupos focales, líderes y lideresas de cada Lote y de manera general dentro del área de gestión total priorizada para la revitalización, teniendo un alcance formativo e informativo sobre el desarrollo urbano, buscando fomentar la apropiación y sostenibilidad de los proyectos.

Para esto, la CONSULTORÍA deberá diseñar y ejecutar como mínimo las siguientes actividades y/o productos dentro del Programa de Comunicación y Participación Ciudadana:

5.3.1 REUNIÓN DE INICIO DEL CONTRATO

Una vez iniciado el contrato y con la vinculación de los profesionales sociales, en un plazo no superior a los 15 días hábiles después de firmada el acta de inicio, se deberá convocar a la comunidad de cada Lote, a mínimo una reunión de inicio del contrato, con el propósito de adelantar un evento significativo que marca el inicio de la ejecución del contrato desde un alcance informativo y con Acuerdo de la Ciudadanía para las actividades y vigencias programadas por el contrato.

Por lo tanto, las invitaciones deberán ser extendidas a los residentes de la zona de influencia directa e indirecta, así como a los actores comunitarios, públicos y privados identificados. La CONSULTORÍA debe diseñar y adelantar la agenda, propuesta metodológica y de planeación de dicha reunión la cual estará sujeta a la aprobación y notificación previa tanto de la INTERVENTORÍA como de la Secretaría Distrital del Hábitat, según las condiciones generales del presente contrato.

La CONSULTORÍA debe de llevar a cabo la convocatoria para la reunión de inicio por cada Lote. Esta convocatoria debe comprender dos aspectos fundamentales:

[1] Toda la entrega de información de carácter informativo, de respuesta, convocatoria, comunicados o notificaciones que se requieran durante la ejecución del contrato, deberá contar con el registro de control y entrega de material firmado por las personas quienes reciben la información.

• Convocatoria puerta a puerta a toda la comunidad beneficiada por el proyecto. Esto implica realizar un llamado directo a los residentes, beneficiarios e impactados del proyecto en sus hogares.
• Invitaciones y convocatorias a las organizaciones sociales, comunitarias, educativas y demás gremios ubicados en las proximidades del proyecto, lo que garantiza la participación de actores claves de la comunidad.

La CONSULTORÍA deberá elaborar piezas de comunicación y aplicar las estrategias de divulgación necesarias, teniendo en cuenta los plazos de anticipación para la invitación a la comunidad en general y demás actores, así como la implementación de acciones de comunicación que aseguren la vinculación y asistencia de la población objeto a esta reunión.

En esta reunión, se debe contar con la participación de, al menos, los siguientes perfiles por parte de la CONSULTORÍA y sus pares espejo desde la INTERVENTORÍA: un (1) profesional del área técnica, un (1) profesional del área de seguridad y salud en el trabajo, un (1) profesional del área ambiental, y un (1) profesional del área social. Además, de la presencia del supervisor designado por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat del contrato o cualquier otra persona que sea designada para cumplir con este rol, desde los componentes técnicos y sociales del proyecto.

La diversidad de perfiles profesionales presentes garantiza una cobertura integral de los temas técnicos, sociales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que pueden surgir durante la reunión, asegurando que la comunidad tenga la capacidad de recibir respuestas adecuadas a sus preguntas y preocupaciones, y que el propósito de la reunión pueda alcanzarse de manera efectiva.

Para esta jornada, la CONSULTORÍA elaborará una presentación en PowerPoint siguiendo la plantilla proporcionada por la Secretaría Distrital del Hábitat, la cual deberá presentarse en el marco de los tiempos y procedimientos definidos en las condiciones generales del presente contrato para su aprobación, y debe garantizar un contenido mínimo de los siguientes elementos:

- Presentación institucional, (breve descripción de Plan de Desarrollo, Secretaria Distrital de Hábitat)
- Presentación de la CONSULTORÍA (equipo técnico, SST-MA, social y responsabilidades).
- Presentación de la interventoría (equipo técnico, SST-MA, social y responsabilidades).
- Necesidad del estudio y diseño en el marco de las Intervenciones integrales del Hábitat.
- Localización, objetivos y alcance del proyecto, con registro fotográfico vigente del segmento vial incluido contractualmente.
- Componentes y etapas del contrato.
- Cronograma propuesto y presupuesto.
- Plan de Gestión Social aprobado para el contrato.
- Divulgación y conformación Comité Mi Hábitat, indicando el objetivo y alcance de este
- Espacio para preguntas, inquietudes, sugerencias de la comunidad.
- Respuesta a las preguntas, inquietudes, sugerencias de la comunidad.

En esta reunión se debe convocar, identificar y consolidar las personas que harán parte del Comité Mi Hábitat por cada Lote, según las condiciones descritas en punto 5.3.7 del presente anexo social. Así mismo, en este espacio se debe abrir lugar para atender las inquietudes y propuestas de la comunidad. En los casos en los que no sea posible resolver estas inquietudes de inmediato, la consultoría deberá registrar los datos de contacto, para dar respuesta en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles después de la realización de la reunión.

Productos: ***Reunión de inicio con comunidad en general y actores estratégicos por cada Lote***

1. La metodología de la actividad y documento de estrategia de convocatoria, aprobada por parte de la INTERVENTORÍA y visto bueno de la ENTIDAD.
2. Diseño y soportes de piezas comunicativas utilizadas para la convocatoria a la comunidad (Instrumento de control y entrega de material del contrato con comunidad) aprobada por parte de la INTERVENTORÍA y con visto bueno de la entidad.
3. Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación al 40% de la población asistente durante la reunión de inicio.
4. Presentación PowerPoint revisada y aprobada por la INTERVENTORÍA y con visto bueno de la entidad.
5. El acta de la reunión, elaborada conforme al formato establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat, debe reflejar el desarrollo de la reunión siguiendo la agenda, abordar las inquietudes expresadas por la comunidad y registrar las respuestas proporcionadas por la CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y/o la Secretaría Distrital del Hábitat.
6. El listado de asistencia debe ser completado de manera adecuada, asegurando que todos los campos, incluyendo el encabezado, estén debidamente diligenciados y sin la presencia de tachones o enmendaduras.
7. Listado de candidatos inscritos al Comité Mi Hábitat en el formato elaborado por la CONSULTORÍA para dicho fin.
8. Registro fotográfico de toda la jornada, que incluye también las imágenes de la entrega de refrigerio.
9. Formato PQRS de las preguntas que no hayan recibido respuesta durante la reunión de inicio, con el propósito de proporcionar respuestas dentro de los plazos establecidos en el presente anexo.
10. Formulario de Consentimiento de Uso de Imagen para Menores de Edad, que se aplica a los acudientes de los menores de edad que asisten a la reunión de inicio, con el propósito de permitir la captura de imágenes directas durante el evento.

Los productos, conclusiones y recomendaciones generados de este programa de participación ciudadana deben ser consignadas en un (1) informe revisado y aprobado por la INTERVENTORIA, y posteriormente socializado a la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT (SDHT).

5.3.2 REUNIONES FORMACIÓN Y CO-CREACIÓN CON LA COMUNIDAD

La CONSULTORÍA se encargará de proporcionar a la comunidad las herramientas e información necesaria para la cualificación y alcance (técnico, urbano, social, colectivo) de la participación en las diferentes actividades del contrato. Además, se deben adelantar espacios de formación y co-creación que permitan la comprensión integral de cada Lote, así como la definición de oportunidades y potencialidades de la Revitalización, a partir de intervenciones estratégicas del espacio público en los Lotes priorizados.

Para esto, la CONSULTORÍA adelantará mínimo **dos (2)** espacios de formación y co-creación con la comunidad de cada uno de los Lotes priorizados, durante el desarrollo de las **fases 2 y 3** del contrato, a partir de los temas específicos de diseños para construir conjuntamente las condiciones actuales, alertas y potencialidades teniendo en cuenta la pertinencia de las propuestas en cada Lote. Se aclara que estos espacios de formación y co-creación serán convocados para la participación de la comunidad en general y demás actores interesados en los estudios y diseños, por lo tanto, pueden participar las personas que integran el COMITÉ Mi Hábitat.

El equipo social de la CONSULTORÍA estará facultado para establecer vínculos y colaboraciones con las entidades distritales o locales, de acuerdo con su misión y objetivos, con el fin de llevar a cabo estas reuniones. Así mismo, deben contar con el respaldo del equipo interdisciplinario de la CONSULTORÍA, cuyos miembros, en virtud de su formación

académica, poseen conocimientos especializados en estas áreas. Cuando se establecen estos vínculos, es esencial respaldarlos mediante la creación de un acta de articulación, la cual deberá ser firmada por todas las partes asistentes e involucradas.

PRODUCTO: mínimo dos (2), espacios de formación y co-creación con la comunidad de cada uno de los Lotes priorizados dentro del área de gestión integral para la revitalización entorno al Trazado Cable Aéreo Potosí.

1. Documento de metodología para cada actividad y documento de estrategia de convocatoria, aprobada por parte de la INTERVENTORÍA y Visto Bueno de la ENTIDAD.
2. Documento de apoyo conceptual con guion de contenidos temáticos, datos e información de apoyo y categorías conceptuales para la formación.
3. Material de apoyo para cada jornada, presentación Power Point, material pedagógico, instrumento, materiales, y todos los que se requieran para el desarrollo de la actividad.
4. Matriz de aportes y propuestas identificados en estos espacios para la fase de estudios y diseños con actualización y retroalimentación semanal con los otros componentes de la CONSULTORÍA e INTERVENTORÍA.
5. Informe final del componente de formación y co-creación con actores comunitarios y sociales en la fase de estudios y diseños para espacios de encuentro y corredores de movilidad seguros y sostenibles en el marco del Proyecto Integral de Revitalización en el ámbito del Cable Aéreo Potosí – PIR CAP".

5.3.3 REUNIONES DE AVANCE

Las reuniones de avance se llevarán a cabo por cada uno de los Lotes y una vez se haya alcanzado un progreso del 50% en las actividades generales programadas desde los diferentes componentes para la ejecución de los Estudios y Diseños del contrato. Por lo tanto, las invitaciones deberán ser extendidas para la participación de las personas que asistieron a la reunión de inicio sumado con otros actores públicos, privados, sociales, políticos y comunitarios involucrados durante el avance en la ejecución del contrato. El propósito de esta reunión estará dado para informar a la comunidad de manera clara y detallada de los avances en estudios y diseños para las intervenciones priorizadas desde el presente contrato y deberá contener mínimo los siguientes elementos:

1. Presentación de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT (encargados/das y responsabilidades).
2. Presentación de la CONSULTORÍA (encargados/das y responsabilidades).
3. Presentación de la INTERVENTORÍA (encargados/das y responsabilidades).
4. Objetivos y generalidades del contrato, tipo y alcance del proyecto.
5. Principales hallazgos y elementos de la fase de estudios para cada uno de los componentes por cada Lote y de manera integral en el trazado del Cable Aéreo.
6. Explicación detallada del avance de la ejecución del proyecto desde todos los componentes del contrato.
7. Socialización de las alternativas propuestas en apoyo de render y videos a detalle.
8. Programación siguiente desde cronograma general del Contrato.
9. Espacio para atención de inquietudes de la comunidad.

Para lograr una convocatoria efectiva, la CONSULTORÍA deberá elaborar piezas de comunicación y aplicar las estrategias de divulgación necesarias. Esto incluye la creación de material informativo, los plazos de anticipación para la invitación

a la comunidad en general y demás actores, así como la implementación de acciones de comunicación que aseguren la vinculación de la población objeto a esta reunión.

Dentro de la agenda y metodología de la jornada, se deberá incluir la impresión y explicación uno a uno en planos y renders con los diseños adelantados a la fecha para cada uno de los espacios y Lotes priorizados, con el fin de brindar herramientas a la comunidad para entender la ubicación, detalles, vocación, alcance, oportunidades e innovación de los diseños propuestos. En este espacio se solicitará la firma de las personas asistentes de los planos o renders donde se presentan los diseños de avance.

En esta actividad, se debe contar con la participación de, al menos, los siguientes perfiles por parte de la CONSULTORÍA y sus pares espejo desde la INTERVENTORÍA: un (1) profesional del área técnica, un (1) profesional del área de seguridad y salud en el trabajo, un (1) profesional del área ambiental, y un (1) profesional del área social. Además, de la presencia del supervisor designado por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat del contrato o cualquier otra persona que sea designada para cumplir con este rol, que incluya presencia profesional de los componentes social y técnico.

Productos: ***Una Reunión de avance con comunidad en general y actores estratégicos por cada Lote priorizado dentro del área de gestión integral para la revitalización entorno al Trazado Cable Aéreo Potosí.***

1. La metodología de la actividad y documento de estrategia de convocatoria, aprobada por parte de la INTERVENTORÍA y visto bueno de la ENTIDAD.
2. Diseño y soportes de piezas comunicativas utilizadas para la convocatoria a la comunidad (Instrumento de control y entrega de material del contrato con comunidad)
3. Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación al 40% de la población asistente durante la reunión.
4. Presentación PowerPoint revisada y aprobada por la INTERVENTORÍA y con visto bueno de la entidad.
5. El acta de la reunión, elaborada conforme al formato establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat, debe reflejar el desarrollo de la reunión siguiendo la agenda, abordar las inquietudes expresadas por la comunidad y registrar las respuestas proporcionadas por la CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y/o la Secretaría Distrital del Hábitat.
6. El listado de asistencia debe ser completado de manera adecuada, asegurando que todos los campos, incluyendo el encabezado, estén debidamente diligenciados y sin la presencia de tachones o enmendaduras.
7. Registro fotográfico de toda la jornada, que incluye también las imágenes de la entrega de refrigerio.
8. Formato PQRS de las preguntas que no hayan recibido respuesta durante la reunión de inicio, con el propósito de proporcionar respuestas dentro de los plazos de tiempo establecidos en el presente anexo.
9. Formulario de Consentimiento de Uso de Imagen para Menores de Edad, que se aplica a los acudientes de los menores de edad que asisten a la reunión de inicio, con el propósito de permitir la captura de imágenes directas durante el evento.

5.3.4 REUNIÓN DE FINALIZACIÓN – DISEÑOS FINALES

Será responsabilidad de la CONSULTORÍA, realizar una reunión de finalización o diseños finales por cada Lote, una vez se culmine 100 % de la etapa de estudios y diseños, con el objetivo principal de presentar a la comunidad el resultado final de los diseños a detalle para la intervención de obras de revitalización, en los Lotes priorizados para el encuentro y corredores de conectividad seguros y sostenibles.

Esta reunión deberá llevarse a cabo durante el período de ejecución del contrato, siempre y cuando los productos finales de cada componente hayan sido aprobados por la INTERVENTORÍA y recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital

del Hábitat. En caso de que esta condición no se cumpla dentro de los plazos establecidos en el contrato, la reunión podrá ser programada durante la etapa de liquidación del contrato, previa aprobación de la INTERVENTORÍA y con el visto bueno de la entidad. Esto será posible solamente cuando los productos cumplan con la información necesaria para ser transmitida a la comunidad.

Dicha actividad deberá recoger la participación de las reuniones de inicio y avance para generar una jornada amplia y organizada con la comunidad en general de cada Lote, así como demás actores públicos, privados, políticos y económicos interesados en el territorio objeto de intervención. Por tanto, la CONSULTORÍA deberá garantizar las condiciones logísticas, metodológicas, informativas, de convocatoria y alimenticias para dicha jornada con revisión y aprobación desde la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD en el marco de los plazos y procedimiento definido en las condiciones generales del presente anexo.

Para lograr una convocatoria efectiva, la CONSULTORÍA deberá elaborar piezas de comunicación y aplicar las estrategias de divulgación necesarias. Esto incluye la creación de material informativo y la implementación de acciones de comunicación que aseguren la vinculación de la población a la reunión de finalización.

En esta actividad, se debe contar con la participación de, al menos, los siguientes perfiles: un (1) profesional del área técnica, un (1) profesional del área de seguridad y salud en el trabajo, un (1) profesional del área ambiental, y un (1) profesional del área social tanto de la CONSULTORÍA como de la INTERVENTORÍA. Además, de la presencia del supervisor designado por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat del contrato o cualquier otra persona que sea designada para cumplir con este rol, que incluya presencia profesional de los componentes social y técnico.

El contenido mínimo a desarrollar en estas reuniones debe garantizar los siguientes elementos:

- Presentación de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT (encargados/das y responsabilidades).
- Presentación de la CONSULTORÍA (encargados/das y responsabilidades).
- Presentación de la INTERVENTORÍA (encargados/das y responsabilidades).
- Objetivos, tipo y alcance del proyecto.
- Seguimiento y cumplimiento al cronograma general del contrato.
- Presentación de los resultados de los estudios y diseños/ Socialización alternativa final.
- Resultados del Plan de Gestión Social y de Participación Ciudadana – Incidencia y fortalecimiento comunitario.- Resultado Indicadores
- Animaciones, imágenes y plazos renders del antes y después para cada uno de los espacios estudiados y diseñados.
- Socialización de la matriz de viabilidad y trámites con entidades competentes para la aprobación de los diseños finales.
- Espacio para atención de inquietudes de la comunidad.

La CONSULTORÍA también deberá diseñar un folleto, plegable o cartilla que incluya información relevante sobre el proyecto (datos contractuales, generalidades del contrato y principales elementos de los diseños finales para cada espacio y para cada Lote priorizado), así como registro fotográfico de las actividades más representativas adelantadas con la comunidad.

Dentro de la agenda y metodología de la jornada, se deberá incluir la impresión y explicación uno a uno en planos y renders con los diseños finales para cada uno de los espacios y territorios priorizados, con el fin de brindar herramientas a la comunidad para entender la ubicación, detalles, vocación, alcance, oportunidades e innovación de los diseños

propuestos. En este espacio se solicitará la firma de las personas asistentes de los planos o renders, donde se presentan los diseños finales del proyecto.

La CONSULTORÍA tiene la responsabilidad de brindar respuestas a todas las preguntas que surjan en el desarrollo de la reunión. En los casos en los que no sea posible resolver estas inquietudes de inmediato, la consultoría deberá registrarlas para posteriormente proporcionar una respuesta por escrito en un plazo que no exceda los cinco (5) días hábiles después de la realización de la reunión. Estas respuestas deben quedar adecuadamente documentadas en el Formato de PQR (Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones), garantizando un seguimiento efectivo y una comunicación transparente con la comunidad.

PRODUCTOS: ***Reunión de finalización con comunidad en general y actores estratégicos por cada Lote definido dentro del área de gestión integral para la revitalización en torno al Trazado Cable Aéreo Potosí.***

1. La metodología de la actividad y documento de estrategia de convocatoria, aprobada por parte de la INTERVENTORÍA y visto bueno de la ENTIDAD.
2. Diseño y soportes de piezas comunicativas utilizadas para la convocatoria a la comunidad (Instrumento de control y entrega de material del contrato con comunidad)
3. Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación al 20% de la población asistente durante la reunión.
4. Presentación PowerPoint revisada y aprobada por la INTERVENTORÍA y con visto bueno de la entidad.
5. El acta de la reunión, elaborada conforme al formato establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat, debe reflejar el desarrollo de la reunión siguiendo la agenda, abordar las inquietudes expresadas por la comunidad y registrar las respuestas proporcionadas por la CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y/o la Secretaría Distrital del Hábitat.
6. Registro fotográfico de toda la jornada, que incluye también las imágenes de la entrega de refrigerio.
7. Formato PQRS de las preguntas que no hayan recibido respuesta durante la reunión de inicio, con el propósito de proporcionar respuestas dentro de los plazos de tiempo establecidos en el presente anexo.
8. Formulario de Consentimiento de Uso de Imagen para Menores de Edad, que se aplica a los acudientes de los menores de edad que asisten a la reunión de inicio, con el propósito de permitir la captura de imágenes directas durante el evento.

5.3.5 REUNIONES EXTRAORDINARIAS

La CONSULTORÍA, deberá estar dispuesto y disponible para atender y garantizar las reuniones extraordinarias que se identifiquen como necesarias durante la ejecución del contrato, incluida la fase de liquidación bien sea por exigencia de la comunidad participante del proyecto, por solicitud de la INTERVENTORÍA o del supervisor por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.

En consideración a la importancia de la gestión social en la ejecución del contrato, se deberán realizar el número de reuniones que sean requeridas con el fin de realizar la socialización y participación ciudadana en las diferentes fases del contrato, sin que ello implique remuneración adicional para la CONSULTORÍA.

Para llevar a cabo esta actividad, la CONSULTORÍA deberá asegurar que se disponga de espacios adecuados, así como la totalidad de las herramientas necesarias para la divulgación de la información. Dependiendo el tema específico y la agenda de la convocatoria, se deberá contar con los profesionales y componentes involucrados tanto del equipo de CONSULTORÍA, INTERVENTORÍA y supervisión desde la ENTIDAD.

En esta reunión, al igual que en todas las anteriormente descritas, la CONSULTORÍA deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones como: convocatoria adecuada, el seguimiento de las recomendaciones del escenario a utilizar, la disposición de los materiales y la logística necesaria. Así como cualquier otro aspecto especificado en la sección de condiciones generales a tener en cuenta durante el desarrollo de todas las reuniones con la comunidad.

PRODUCTOS: ***Reuniones extraordinarias con comunidad convocadas durante la ejecución y liquidación del presente contrato.***

1. Documento de metodología y planeación de cada reunión revisado y aprobado por la Interventoría y visto bueno de la Entidad.
2. El acta de la reunión, elaborada conforme al formato establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat, debe reflejar el desarrollo de la reunión siguiendo la agenda, abordar las inquietudes expresadas por la comunidad y registrar las respuestas proporcionadas por la CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y/o la Secretaría Distrital del Hábitat.
3. Listado de Asistencia.
4. Registro fotográfico de toda la jornada, que incluye también las imágenes de la entrega de refrigerio.
5. Formato PQRS de las preguntas que no hayan recibido respuesta durante la reunión de inicio, con el propósito de proporcionar respuestas dentro de los plazos de tiempo establecidos en el presente anexo.

5.3.6 RECORRIDOS DE RECONOCIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Con el propósito de garantizar un óptimo reconocimiento integral de cada Lote, se requiere llevar a cabo mínimo dos (2) recorridos, en los espacios priorizados por la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT y sectores aledaños que recojan la dinámica y comprensión socioeconómica del territorio objeto de intervención. Estos recorridos deberán contar con la presencia y coordinación de los profesionales del equipo social, técnico y SST-MA, pertenecientes a la CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA, con acompañamiento de Alcaldía Local y otras entidades estratégicas que confluyan en el Lote, así como líderes o lideresas aliadas para el proyecto.

Durante el inicio del contrato, en estos recorridos se debe establecer un contacto con la comunidad y sus líderes para comprender sus necesidades y preocupaciones, así como para identificar otros actores y dinámicas sociales por cada Lote. Este proceso proporciona una base sólida para la planificación y ejecución de los estudios y diseños, al tiempo que fomenta una participación activa y la construcción de relaciones con la comunidad, lo que es esencial para el éxito a largo plazo del proyecto.

PRODUCTOS: ***Mínimo dos (2) recorridos, en los espacios priorizados para la localización del presente contrato.***

1. Propuestas metodológicas y condiciones para recorridos de reconocimiento y verificación de cada Lote, que incluya la definición de los participantes y las temáticas a identificar y analizar en cada recorrido.
2. Informes, actas, listas de asistencia y demás soportes de la realización los recorridos para el reconocimiento y validación en sitio de los Lotes priorizados para el objeto del presente contrato.
3. Matriz dinámica con: actores comunitarios y sociales por cada Lote, potencialidades, retos, oportunidades y referentes para la revitalización en cada Lote.

5.3.7 CONFORMACIÓN COMITÉ Mi Hábitat

A partir de la información obtenida en la fase del diagnóstico y caracterización, el equipo social identificará con el apoyo de los profesionales sociales de Interventoría y de la Entidad, actores institucionales o comunitarios aliados, los líderes y lideresas comunitarios interesadas en conformar un COMITÉ Mi Hábitat por cada Lote priorizado para el presente contrato, con las siguientes condiciones y funciones:

1. Se debe conformar un Comité Mi Hábitat por cada Lote, el cual debe estar conformado por un número par de participantes de la comunidad superior a 5 personas, garantizando la paridad con líderes y lideresas de la comunidad, residentes y/o comerciantes del área priorizada para cada Lote.
2. Dentro de las funciones principales que tendrán dichos Comités están: apoyar la programación y divulgación de convocatoria para actividades con la comunidad en cada Lote; identificar y recoger las dudas e inquietudes manifestadas por la comunidad frente a las gestiones adelantadas desde la ejecución del contrato; participar en los talleres y encuentros programados durante la ejecución del contrato, promoviendo la participación de la comunidad, con el fin de afianzar los canales de comunicación entre la CONSULTORÍA, LA INTERVENTORÍA Y LA ENTIDAD con la comunidad.
3. Es deber de la Consultoría diseñar y ofrecer espacios de formación con los Comités Mi Hábitat en torno a estrategias de urbanismo para la reactivación y revitalización del espacio público, procesos de gestión social y comunitaria, mecanismos de participación y control ciudadano, política pública de espacio público, del hábitat, movilidad, según la prioridad que se acuerde con la pertinencia que definan dichos comités.

Con cada uno de los Comités Mi Hábitat, se deberá adelantar una reunión mensual durante la ejecución del contrato, estas reuniones se deberán convocar y organizar desde la CONSULTORÍA, con aprobación metodológica previa desde la INTERVENTORÍA y visto bueno de la ENTIDAD. Durante el primer Comité, se realizará un recorrido por las áreas priorizadas para el objeto del presente contrato, dónde se mostrará el alcance y condiciones contractuales existentes. Cada tres Meses o según solicitud de los Comités Mi Hábitat o de la Entidad, se adelantará un encuentro entre los dos Comités Mi Hábitat conformados, para informar y generar espacios de trabajo territorial articulados buscando la gestión integral del proyecto.

Para la metodología de estos encuentros se debe garantizar que en su funcionamiento contengan un alcance de carácter informativo, formativo, de validación y de co-creación para las diferentes fases del contrato. Por lo que la CONSULTORÍA deberá diseñar la programación general de cada actividad a realizar, donde se desarrolle la metodología y temática de cada encuentro, el cual deberá ser presentado a la INTERVENTORÍA para su revisión y aprobación.

Los documentos metodológicos, deberán contener de manera clara y precisa, los métodos y actividades que se desarrollarán en cada reunión, por tanto, mínimo se deberá desarrollar los siguientes ítems:

1.1 Fecha de la actividad
1.2 Lugar
1.3 Hora
1.4 Participantes
1.5 Objetivo de la actividad
1.6 Materiales e instrumentos
1.7 Convocatoria
1.8 Resultados esperados
1.9 Metodología y herramientas para el posterior análisis de la información

PRODUCTO: ***Conformación de un (1) Comité Mi Hábitat por cada Lote definido para la gestión social en el marco del presente contrato.***

1. Lista de contactos del Comité Mi Hábitat por cada Lote.
2. Metodologías, planeación de reuniones mensuales de Comité Mi Hábitat (pueden ser mixtas).
3. Plan de trabajo concertado con el Comité Mi Hábitat para cada Lote
4. Mínimo dos (2) actividades o espacios de formación con los Comités de Mi Hábitat por cada Lote.
5. Actas de reunión, listados de asistencia, registro fotográfico y demás soportes de reuniones con Comité Mi Hábitat.

5.3.8 PROGRAMA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS

Para esta fase del contrato, se reitera la necesidad que la CONSULTORÍA desarrolle de manera adecuada la recopilación de información social mediante diversos métodos especializados como: encuestas sociales de percepción, entrevistas semiestructuradas, grupos de enfoque, métodos de muestreo, cartografía social, árbol de problemas, o demás métodos que consideren necesarios para determinar y analizar los impactos sociales, económicos y culturales, las debilidades, problemáticas, oportunidades y fortalezas del uso actual del espacio a intervenir, así como las expectativas y requerimientos que nacen de la misma comunidad con relación a la transformación de su entorno.

Cualquiera de los métodos utilizados debe estar respaldado adecuadamente por documentación que incluya los formatos aplicados, actas, registros fotográficos, listados de participantes, con previa revisión y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA y visto bueno de la ENTIDAD.

El objetivo de este programa es prever y generar alertas tempranas identificadas por el componente social para la siguiente etapa constructiva del proyecto, teniendo en cuenta lo posibles efectos que el desarrollo y ejecución del proyecto puede ocasionar en el medio donde se desarrolla, en especial en las dimensiones sociales, culturales y económicas.

Para esto es necesario definir la metodología a aplicar para la identificación y evaluación de impactos, la cual deberá ser presentada y avalada por la Interventoría, que contendrá como mínimo una ficha de caracterización de los impactos y una matriz multicriterio de evaluación de impactos.

Si durante el desarrollo del presente contrato se identifica la necesidad de intervenir de manera directa uno o varios predios, mediante un proceso de adquisición de predios por motivos de utilidad pública, la Consultoría deberá identificar de forma preliminar, los impactos que la adquisición generaría en las familias que ocupan los inmuebles requeridos.

5.3.9 PLAN DE MANEJO DE IMPACTOS PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

Como resultado del análisis de la matriz de evaluación de impactos, se deben definir las medidas de manejo contempladas para la mitigación de impactos negativos y potencialización de beneficios o impactos positivos. Por esto la Consultoría deberá formular las acciones necesarias para la atención de los impactos proponiendo todas las estrategias para la atención a la población del área de influencia, considerando el cumplimiento de normas, acuerdos, decretos, manuales de manejo de impactos y demás requerimientos de la legislación vigente.

La Consultoría debe elaborar las fichas que orienten la implementación del Plan de Manejo de Impactos para cada uno de los programas propuestos de acuerdo con las particularidades de la población, las cuales deben contener como mínimo: objetivos, ubicación, tipo de impacto, descripción y cuantificación de las acciones o medidas a desarrollar (directas o interinstitucionales), mecanismos de participación a implementar, normatividad aplicable, indicadores de seguimiento y de resultado, responsables y tiempo de ejecución.

6. SEGUIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Conforme los lineamientos del numeral 2 del Artículo 32 en la Ley 80 de 1993, "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad", y teniendo en cuenta que la SDHT, no cuenta con el personal suficiente y especializado en estos temas, además de lo relevante del proceso y el impacto que generará, en el ejercicio de supervisión, se requiere adelantar la contratación de una interventoría que se encargue de realizar las actividades de supervisión en la que pueda identificar y estructurar las condiciones técnicas, administrativas, tecnológicas, sociales, financieras y jurídicas relacionadas con los estudios y diseños del componente de movilidad y espacio público en los Lotes priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat "*Proyecto Integral de Revitalización en el ámbito del Cable Aéreo Potosí – PIR CAP*".

Adicional y como condiciones generales para el seguimiento y la supervisión en el cumplimiento del plan de gestión social y participación ciudadana aprobado para la fase de factibilidad y estudios y diseños, la consultoría deberá atender los siguientes métodos de trabajo.

6.1 BITÁCORA SOCIAL

La CONSULTORÍA deberá contar con una bitácora por cada Lote, exclusiva para la gestión social durante las etapas de diagnóstico y alternativas y de estudios y diseños, donde se plasmarán actividades, visitas, inquietudes de la comunidad, esta será revisada y aprobada de manera semanal por parte de la INTERVENTORÍA, siendo firmada por cada una de las partes.

La bitácora social es una herramienta esencial para llevar un registro sistemático de las actividades y eventos, proporcionando un recurso valioso para el seguimiento, la toma de decisiones y la documentación de trabajos en terreno.

A continuación, se describen los elementos claves mínimos que deben incluirse en la bitácora de campo: Fecha y hora, ubicación, actividades realizadas durante la jornada, detallando lo que se ha hecho, quiénes han participado y cualquier equipo herramienta utilizada, observaciones detallando lo que se ha visto, escuchado o experimentado en el lugar.

Productos:

- Instrumento de Bitácora social por cada Lote, actualizada semanalmente y revisada por parte de la INTERVENTORIA.
- Registro fotográfico y demás soportes de las actividades relacionadas en el instrumento de Bitácora Social.

6.2 SEGUIMIENTO E INFORMES

Recogiendo los detalles relevantes del avance en el cumplimiento de las actividades programadas a partir del cronograma de actividades del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana, los programas y productos que este incluye, y demás acuerdos del seguimiento general del contrato, la CONSULTORÍA deberá presentar informes de seguimiento a la INTERVENTORÍA y a la ENTIDAD de calidad, dónde se incluyan además las condiciones y circunstancias particulares, incidencias en caso de que se presenten eventos inesperados, problemas, cambios importantes en las condiciones, registro fotográfico, conclusiones resumiendo los hallazgos clave, los resultados importantes del día, especialmente si estos afectan el progreso del contrato y firmas de las partes.

6.2.1 Informe semanal de ejecución del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana:

La CONSULTORÍA presentará a la INTERVENTORÍA el primer día hábil de cada semana, con copia al correo institucional del apoyo a la Supervisión de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, un informe exclusivo del componente social por cada Lote, en donde se consignen las acciones programadas y ejecutadas durante el transcurso de la semana anterior en el marco del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana, en las que se logre evidenciar el avance respecto del cronograma general, seguimiento de PQRSDF, logros, o dificultades presentadas que impidan el normal desarrollo del contrato, registro fotográfico, planes de mejora en caso que se requiera, así como la proyección de actividades para la siguiente semana.

Productos:

- Informe semanal por cada Lote debidamente diligenciado, revisado y aprobado por la INTERVENTORÍA quien lo remitirá para obtener el visto bueno por parte del apoyo a la supervisión de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

6.2.2 Informe mensual:

La CONSULTORÍA emitirá de manera mensual un informe tipo ejecutivo, en donde describirá las actividades desarrolladas en dicho período y a su vez adjuntará todos los soportes de las acciones ejecutadas el cual deberá ser revisado y aprobado por la INTERVENTORÍA para contar con el visto bueno del apoyo a la supervisión de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, en cumplimiento de los tiempos y procedimientos establecidos en las condiciones generales para el componente social del presente anexo.

El informe deberá contener las generalidades del contrato, reporte, descripción y análisis de las actividades desarrolladas en cada uno de los programas y productos de gestión social, análisis de la participación comunitaria durante el periodo reportado, actas y listados de asistencia de los comités seguimiento integral, actas y listados de asistencia de los comités sociales y demás reuniones de articulación, avances y novedades sociales, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de avance del contrato, en todos sus aspectos.

Este informe se entregará a la INTERVENTORÍA para su respectiva revisión y aprobación, y posteriormente será remitido a la supervisión de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT para que emita visto bueno. El contratista

de consultoría entregará a la interventoría su informe mensual en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles después de terminado el mes de reporte. Si la INTERVENTORÍA solicita al CONSULTOR la subsanación de algún documento, este tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para presentar las correcciones y ajustes respectivos.

Productos:

- Informe mensual del componente social por cada Lote revisado y aprobado por la INTERVENTORÍA, con el visto bueno por parte del apoyo a la supervisión de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.
- Scanner de los soportes de las actividades desarrolladas en cada uno de los programas de gestión social para el periodo solicitado.
- Scanner de las actas de las reuniones, comités y listados de asistencia a los que asistan durante el periodo del informe.
- Matriz de seguimiento de PQRS.
- Scanner de la bitácora social con el registro de las actividades desarrolladas durante el periodo solicitado en formato PDF.
- Registro fotográfico de las actividades de campo realizadas.
- Directorio Institucional y Mapa de Actores Sociales actualizado
- Los demás que requiera la Secretaría Distrital del Hábitat o la INTERVENTORÍA para el adecuado desarrollo de las actividades previstas.

NOTA: Los formatos anexados al informe deben estar completamente diligenciados, con letra clara y sin enmendaduras, además toda la información debe contar con aprobación de la INTERVENTORÍA.

6.2.3 Informe final:

La CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA, un informe final por cada Lote, al terminar el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto del contrato, que incluya información clara, detallada y veraz de las acciones desarrolladas por la CONSULTORÍA en cada una de las fases y componentes del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana, durante el contrato de factibilidad, estudios y diseños.

Es fundamental reconocer la importancia que este informe desempeñará al servir como un insumo para el componente social durante la etapa de construcción. Por lo tanto, su contenido no solo debe documentar de manera exhaustiva las acciones desarrolladas en el presente contrato, sino que también debe enfocarse en proporcionar sugerencias y recomendaciones con aplicabilidad directa en la siguiente fase. Estas sugerencias y recomendaciones deberán estar estrechamente relacionadas con las observaciones y análisis realizados en cuanto a la dinámica social y las particularidades identificada en cada Lote del proyecto.

El informe final del componente social debe tener como mínimo el siguiente contenido:

- Información general del contrato que contenga nombre de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, nombre del proyecto, nombre del interventor, valor, plazo, fecha del informe, valor, plazo incluidas adiciones, prorrogas, suspensiones y reactivaciones.
- Introducción, justificación, objetivo general y objetivos específicos desde el Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana.

- Metodología y Cronograma del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana
- Resultados obtenidos en todas y cada una de las actividades, programas y productos desarrollados durante el cumplimiento del Plan de Gestión Social y participación Ciudadana definido para la ejecución del presente contrato.
- Datos de la población beneficiaria del área de influencia directa del proyecto (análisis cuantitativo y cualitativo georreferenciado).
- Análisis del mapa de actores y dinámicas sociales y comunitarios presentes en cada Lote (a partir de la información recolectada con la aplicación de métodos de recolección de datos).
- Directorio de actores sociales e institucionales en su versión final.(Georreferenciados)
- Análisis cuantitativo y cualitativo del proceso de participación ciudadana (teniendo en cuenta los listados de asistencia de cada una de las actividades de participación ciudadana desarrolladas en el proyecto).
- Análisis y resultados de la articulación de los equipos técnicos y sociales durante la ejecución del contrato.
- Consolidado PQRS, gestión, trámite y respuesta.
- Soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Matriz de impactos y plan de manejo de impactos (Georreferenciados)
- Recomendaciones para la construcción del plan de sostenibilidad social para la fase de construcción, basado en la evaluación de los impactos sociales, sociales, económicos y culturales.
- Propuesta de nuevas estrategias de abordaje social y de participación ciudadana que permitan fortalecer el proceso de gestión social para la etapa de construcción (basándose en el análisis previo del proceso de participación ciudadana).
- Sugerencias o solicitudes de la comunidad incorporadas frente a los diseños (Matriz de viabilidad).
- Planos de Diseño firmados por la Consultoría, Interventoría y la Comunidad.
- Registro fotográfico que contenga de manera ordenada las evidencias de cada una de las acciones ejecutadas.
- Lecciones aprendidas del proyecto.
- Conclusiones y Recomendaciones generales
- Bitácora social original revisada y aprobada por la INTERVENTORIA, firmada por las partes.
- Los demás que requiera la Secretaría Distrital del Hábitat o la INTERVENTORÍA para el adecuado desarrollo de las actividades previstas.

Es importante destacar que todos los documentos y soportes relacionados con la gestión social realizada durante la ejecución del contrato deben ser entregados a la entidad en su formato original.

Este informe se entregará a la INTERVENTORÍA para su respectiva revisión y aprobación, y posteriormente será remitido a la supervisión por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT para que emita visto bueno. El contratista de consultoría entregará a la interventoría su informe final en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles después de terminado el mes final. Si la INTERVENTORÍA solicita al CONSULTOR la subsanación de algún documento, este tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para presentar las correcciones y ajustes respectivos.

Descripción	Nombre	Cargo	Firma

Elaboró:	Martha Ximena Casas Duque	Coordinadora Social – Contratista SO - SDHT	
Revisó:	Camilo Eduardo Torres Muñoz	Gerente del Proyecto – Contratista SO - SDHT	