ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	X
Taller	
Visita de Campo	

FECHA: 21 de mayo de 2024
LUGAR: Virtual Plataforma TEAMS
HORA INICIO: 2:00 PM
HORA FINAL: 3:00 PM

ASISTENTES

Sonia Liseth Gómez Cáceres (Profesional Social del Hábitat)
María del Rosario Cárdenas Junca (Profesional Social Interventoría)
Melisa Mantilla (Profesional Apoyo Social Interventoría)
Viviana Franco (Consorcio Antares IP)

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Desarrollar el Comité Semanal Componente Social No. 12, generando el respectivo seguimiento y balance de ejecución al Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana Ecobarrio Nueva Castilla, en el marco del CTO 1753 de 2024. Objeto: "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO

ORDEN DEL DÍA

1.Verificación de compromisos del acta anterior.
2.Revisión del plan de gestión social y organización de archivos
3.Análisis de caracterización y entrega de avances
4.Consolidación documental: antes, durante y después de cada reunión
5.Matriz de aportes y propuestas comunitarias
6.Feria pedagógica para fortalecer la difusión
7.Planeación de la tercera reunión de formación y participación
8.Coordinación con Jardín Botánico
9.Organización del tercer comité mi hábitat.

10.Revisión del informe 1 y observaciones
11.Acuerdos y compromisos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación de compromisos del acta anterior.

Se revisaron avances en el diligenciamiento de la matriz del plan de gestión social y el cargue de actas al Drive. La Profesional Social del contratista explicó que respecto al plan de gestión social, lo que está en amarillo aún no ha sido aprobado, a lo que la Profesional Social de la entidad sugiere que se escriba ahí mismo que está pendiente por revisar.

La Auxiliar Social de Interventoría recordó compromiso del acta anterior, que estaba respuesta secretaria del Hábitat de la PQRSF de la señora Mónica., a lo que la Profesional Social de la entidad menciona que no lo he hecho, entonces eso sigue pendiente con fecha de 22 de mayo.

Documentación: la Profesional Social de la entidad insistió en que las actas de reuniones con comunidad deben incluir análisis de instrumentos aplicados (encuestas, evaluaciones) y que los documentos deben reflejar claramente el antes, durante y después de cada evento.

Propuesta metodológica: Se acordó que las próximas actas de reuniones con comunidad deben incluir una sección inicial que hable sobre el proceso de convocatoria y una matriz de aportes y propuestas comunitarias.

2. Revisión del plan de gestión social y organización de archivos

La Profesional Social de la entidad compartió pantalla para mostrar el plan de gestión social. Identificó que algunos enlaces no funcionaban, posiblemente debido a cambios de carpeta. Aclaró que era necesario actualizar documentos como el acta del recorrido territorial, mencionando que en ese caso específico aún faltaba incorporar la información del refrigerio.

3. Análisis de caracterización y entrega de avances

La Profesional Social del contratista comentó que la caracterización debía ser entregada a finales del 18 de mayo, por lo cual se había incluido la versión enviada. Aclaró que no había recibido aún observaciones por parte de la supervisión. Sonia sugirió no marcar el documento como “avance que no requiere revisión”, sino como pendiente de revisión, para poder orientar mejor la redacción.

También se habló del plan de manejo de impactos. La Profesional Social del contratista explicó que lo había incluido dentro del plan de gestión social, ya que la matriz de evaluación de impactos se encontraba allí.

4. Consolidación documental: antes, durante y después de cada reunión

La Profesional Social de la entidad hizo énfasis en que las actas debían contener información sobre el proceso de convocatoria ("el antes"), el desarrollo ("el durante") y los resultados o evaluaciones ("el después"). Sugirió incluir un primer párrafo en las actas que relate cómo se realizó la convocatoria (tipo de material utilizado, cantidad distribuida, entregas efectivas) y un resumen analítico del impacto.

Pidió también que, si se aplicaron instrumentos como encuestas, se incluyera su análisis a manera de gráfico o párrafo que hable de los resultados que se encontraron, en las actas. De igual forma, se enfatizó la necesidad de fortalecer el registro metodológico de los eventos realizados y que todos los instrumentos, evaluaciones y soportes estuvieran debidamente cargados.

5. Matriz de aportes y propuestas comunitarias

La Profesional Social de la entidad recordó la obligación contractual de construir una matriz de aportes y propuestas, identificadas desde la primera reunión de formación y participación. Esta matriz debe consolidar la información expresada por la comunidad, y servir como insumo para la tercera reunión y sea mostrada en la presentación para que la comunidad sepa que se les tiene en cuenta en el proceso. Sonia propuso un formato simple en Excel o Word que incluya: nombre de la reunión, fecha, nombre del participante (si es posible), propuesta/aporte. Se acordó que La Profesional Social del Contratista enviará las matrices de las dos reuniones y otra consolidando las dos a más tardar el viernes 23 de mayo.

6. Feria pedagógica para fortalecer la difusión

En respuesta a un compromiso previo sobre ampliar la difusión del Ecobarrio, La Profesional Social del contratista propuso realizar una feria pedagógica con varios stands temáticos (ecobarrio, ahorro de agua, ahorro de energía, entre otros). La fecha tentativa propuesta fue el domingo 15 de junio. Sonia apoyó la idea y sugirió realizarla entre 10:00 a.m. y 1:00 p.m., gestionando con la alcaldía elementos logísticos como sonido y carpas. La Profesional Social del contratista se comprometió a elaborar la metodología del evento para presentarla en el comité del miércoles 28 de mayo.

7. Planeación de la tercera reunión de formación y participación

La Auxiliar Social de Interventoría recordó el compromiso de definir con el área técnica el objeto de la tercera reunión de formación y participación. La Profesional Social de la entidad señaló que aún no

se había podido concretar una reunión con la coordinación para este fin. Quedó como compromiso definir con el área técnica el objeto de la tercera reunión de formación y participación.

La Profesional Social del contratista preguntó si esta tercera reunión era también la de finalización de la etapa. La Profesional Social de la entidad leyó el contrato y aclaró que, si los productos finales de la etapa no han sido aprobados, la reunión de finalización puede trasladarse a la siguiente etapa. En consecuencia, La Profesional Social del contratista debe preparar metodologías complementarias para una eventual unificación entre reunión de finalización y reunión de inicio de etapa 2. También se acordó que La Profesional Social del contratista elaborará el folleto, cartilla o plegable que incluya información relevante sobre el proyecto, los datos contractuales y legalidades del proyecto, principales elementos de los diseños finales para cada espacio y en cada grupo priorizado, así como registro fotográfico de las actividades más representativas de la comunidad.

8. Coordinación con Jardín Botánico

La Profesional Social de la entidad informó que ya se había contactado con el Jardín Botánico y que se propuso realizar talleres de formación llamados “Dinamizadores de la jardinería”, con una duración de 12 horas distribuidas en cuatro sesiones.

Se acordó proponer fechas para los miércoles de junio (4, 11, 18 y 25) en horario de 8:00 a 11:00 a.m. La Profesional Social del contratista se comprometió a enviar el formulario de inscripción con la descripción del proceso el lunes 26 de mayo. Interventoría deberá remitirlo a la entidad ese mismo día.

9. Organización del tercer Comité Mi Hábitat

Se acordó realizar el tercer Comité Mi Hábitat de manera virtual el viernes 30 de mayo a las 6:00 p.m. La Profesional Social del contratista deberá enviar la metodología del evento a la interventoría el sábado 24 de mayo en la mañana, para revisión. Interventoría deberá revisarla el lunes 26 y remitirla a la entidad en la tarde.

Además, La Profesional Social del contratista preparará un guion para la convocatoria del comité y lo compartirá con el equipo por WhatsApp antes del martes 27 de mayo.

10. Revisión del informe 1 y observaciones

La Profesional Social de la entidad presentó un borrador del análisis del informe 1. Señaló que se requiere mayor análisis de resultados, incorporación de antecedentes del componente social, identificación de población beneficiaria, inclusión de indicadores, tablas, gráficos, seguimiento a

compromisos e insumos. Indicó que enviará las observaciones formalmente por oficio el 23 de mayo, y solicitó que interventoría anticipe ajustes en lo posible.

También pidió verificar las aprobaciones pendientes en el cuadro de seguimiento y destacó la necesidad de que interventoría haga seguimiento activo a compromisos del contratista para evitar que se queden sin cumplir.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

1. Respuesta de PQR a la comunidad, está en manos de la entidad- Profesional Social de la entidad-
2. Poner siempre en el primer párrafo de las actas de reuniones con comunidad, una descripción breve de como fue el proceso de convocatoria, Y al final o durante el desarrollo del acta se reporte el análisis y los resultados de instrumentos aplicados, evaluaciones - Todos
3. Incluir dentro de las actas de las 2 reuniones de formación y participación una matriz de las propuestas identificadas, y otra matriz consolidando los dos – viernes 23 de mayo- Profesional Social del Contratista lo envía a interventoría
4. Dar respuesta a la revisión estipulada en el compromiso 3 de la presente acta – Profesional Social de Interventoría- martes 27 de mayo.
5. Definir si las metodologías aprobadas las sube al drive el contratista o la interventoría.
6. Respuesta de SDHT a la PQR de la señora Mónica. - Profesional social del Hábitat – 22 de mayo
7. Para mejorar el tema de difusión La Profesional Social del Contratista sugiere hacer una feria pedagógica para el 15 de junio, donde se pueda hablar por medio de stands que es un ecobarrio, ahorro del agua, ahorro de energía, entre otros- La Profesional Social del Contratista envía metodología el 28 de mayo a interventoría.
8. Definir con el área técnica el objeto de la tercera reunión de formación y participación. - Profesional Social de la entidad - 28 de mayo
9. Presentar un avance del folleto, plegable o cartilla que incluya información relevante sobre el proyecto, los datos contractuales y legalidades del proyecto, principales elementos de los diseños finales para cada espacio y en cada grupo priorizado, así como registro fotográfico de las actividades más representativas de la comunidad. – La Profesional Social del Contratista envía primera versión el 28 de mayo y el folleto final el 4 de junio.

10. Ajustar las fechas del plan de gestión social y participación ciudadana, -Profesional Social contratista
11. Enviar metodología para hacer el comité mi hábitat virtual este mes – Profesional Social del contratista- 23 de mayo.
12. Revisar la metodología lo más rápido posible para que lo tenga la entidad el 26 de mayo por la tarde. – Profesional Social de Interventoría- 26 de mayo.
13. enviar el formulario de inscripción al taller de jardinería a interventoría – Profesional Social del contratista- 26 de mayo
14. Verificar lo que tiene visto bueno de la entidad y completar el cuadro de aprobaciones y vistos buenos- Profesional Social de Interventoría.
15. hacer seguimiento y acompañamiento al contratista para el cumplimiento de los compromisos acordados – Profesional Social de Interventoría.

Elaboró: Melisa Mantilla Rodríguez
Anexos:

