CONTRATO 1269 DE 2025

“REALIZAR LA FACTIBILIDAD, LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO, EN LOS POLÍGONOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT. (GRUPO 5)”.

PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Bogotá, Marzo 2026

LISTA DE CAMBIOS

	Elaboró	Aprobó	Visto Bueno	Fecha
Versión: 02	 **Mayerly Paola Niño Duran** Profesional Social	**Natalia Ríos Parra** Profesional Social Interventoría	**Lina María Ramírez** Contratista - Profesional Social Secretaría Distrital del Hábitat	07 de marzo de 2026

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Version No.	FECHA	SECCIÓN MODIFICADA	OBSERVACIONES
0	Febrero de 2026	Documento Original	N/A
1	26 de Febrero de 2026	Subsanación de observaciones de Interventoría.	Comunicado SDH-1330-2025-0044
2	7 de marzo de 2026	Subsanación de observaciones SDHT.	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
2. JUSTIFICACIÓN 6
3. ALCANCE 7
4. OBJETIVOS. 8
4.1 Objetivo general. 8
4.2 Objetivos específicos 8
I. GENERALIDADES DEL PROYECTO. 9
5. Localización del proyecto. 9
6. Población beneficiaria 9
7. Áreas de intervención 10
Polígono de revitalización Parque Ciudad Kennedy Oriental - Supermanzana 16 10
Circuito Floresta Sur. 13
8. Información general del proyecto 16
9. Marco jurídico 18
10. Antecedentes. 20
11. Directorio de actores sociales e institucionales 22
12. Enfoque metodológico. 23
13. Tipo de estudio. 25
14. Métodos e instrumentos de recolección de información. 26
II. ETAPAS DEL PLAN DE GESTIÓN. 27
15. ETAPA ESTUDIOS Y DISEÑOS. 27
16. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN (ETAPA 2) 49
17. Comités de seguimiento componente social 75
18. Cronograma 75
19. Conclusiones 76
20. Referencias 77

Listado de tablas

Tabla 1. Zona a intervenir 9

Tabla 2. Listado CIV's Revitalización Parque Ciudad Kennedy Oriental Supermanzana 16 . 12

Tabla 3. Listado CIV's Revitalización Circuito Floresta Sur 15

Tabla 4. Presentación entidad, Contratista e Interventoría y condiciones contractuales 17

Tabla 5. Perfiles profesionales 18

Tabla 6. Directorio institucional 22

Tabla 7. Canales de comunicación 29

Tabla 8. Puntos satélites de información 30

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Parque Ciudad Kennedy Oriental Supermanzana 16 11

Ilustración 2. Circuito Floresta Sur 14

Anexos

- Directorio de actores y canales de comunicación
- Matriz Seguimiento PQRSD
- Listado de registro de invitaciones entregadas
- Formato Listado de asistencia
- Formato de evaluación de actividades
- Formato Acta de reunión
- Formato consolidación comité Mi Hábitat
- Cronograma General

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Gestión Social se elabora en el marco del contrato No. 1269 de 2025, celebrado entre la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) y Consorcio Construhábitat 005, el cual tiene dos etapas, las cuales constan etapa1 Factibilidad, estudios, diseños definitivos y aprobaciones y etapa 2 de construcción el cual se ejecutará en la localidad de Kennedy Circuito Floresta Sur y Parque Ciudad Kennedy

Oriental Supermanzana 16.

Este documento establece los lineamientos conceptuales y metodológicos, así como las herramientas de trabajo necesarias para la ejecución del contrato en el componente social, durante ambas etapas del proyecto. La elaboración del presente Plan de Gestión Social se fundamenta en el anexo técnico social y en la Guía de Gestión Social y Participación Ciudadana, documentos proporcionados por la Secretaría Distrital del Hábitat, los cuales establecen los lineamientos y orientaciones necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno y con calidad de los productos esperados.

En ese sentido, el documento se encuentra dividido por etapas, desarrollando de manera diferenciada las estrategias, actividades y productos correspondientes a la Etapa 1 (Factibilidad, estudios y diseños) y a la Etapa 2 (Construcción), con el fin de asegurar una planificación organizada, coherente y acorde con las particularidades de cada fase del contrato.

En el caso específico de este proyecto, se realizará un análisis integral de los aspectos sociales, económicos y culturales de la población ubicada en el área de influencia directa, con el fin de identificar sus particularidades, necesidades y expectativas frente al desarrollo del proyecto.

La Gestión Social tiene como objetivo garantizar que las comunidades conozcan, comprendan y participen activamente en el desarrollo del proyecto, así como en las decisiones que afectan su territorio. Esto se logra mediante la creación de espacios de participación y escenarios de diálogo que faciliten la comprensión de las actividades a desarrollar, la expresión de opiniones y la atención de inquietudes e interrogantes

relacionados con el proyecto. De esta manera, se promueve una interacción constante con la comunidad ubicada en el área de influencia directa e indirecta del proyecto, asegurando una gestión transparente que responda a sus expectativas.

En este sentido, es importante destacar que la metodología propuesta es propia de las ciencias sociales, combinando procedimientos metodológicos y herramientas tanto cuantitativas como cualitativas, lo que permite abordar el objeto de estudio de manera diferencial y considerando los impactos que se esperan generar durante las intervenciones.

De esta manera, la metodología permitirá recopilar información de fuentes secundarias y primarias mediante la interacción directa con los actores sociales involucrados, facilitando así el desarrollo de un proceso de participación comunitaria efectivo.

El Plan de Gestión Social permite informar y atender los requerimientos de la población durante toda la ejecución del contrato, así como recopilar la información social y técnica necesaria para realizar el diagnóstico y el análisis de los impactos que podrían generarse durante la etapa de construcción.

En el presente documento se proponen técnicas y herramientas para establecer, las categorías de análisis que den cuenta de los impactos o efectos asociados al desarrollo de la futura construcción, cuyo resultado se constituye en el insumo para la elaboración de cada uno de los productos sociales exigidos en el anexo social para el contrato 1269 de 2025.

2. JUSTIFICACIÓN

La implementación del Plan de Gestión Social se basa en la necesidad de garantizar un proceso de intervención territorial informado, participativo y transparente, que reconozca las dinámicas sociales y económicas propias del área de influencia del proyecto.

La ejecución de estudios, diseños y obras de infraestructura genera transformaciones en el entorno físico y en la cotidianidad de la comunidad, por lo que resulta fundamental establecer mecanismos de información, participación y manejo de impactos

que permitan prevenir conflictos, fortalecer la confianza institucional y promover la apropiación social de las intervenciones.

En este contexto, el Plan de Gestión Social se constituye en una herramienta estratégica para articular a la comunidad, el Contratista, La Interventoría y la Secretaría Distrital del Hábitat, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y contribuyendo a la sostenibilidad social de las obras proyectadas.

3. ALCANCE

El Plan de Gestión Social del Contrato No. 1269 de 2025 establece las acciones, estrategias, metodologías e instrumentos que orientarán el desarrollo del componente social durante la Etapa 1 (Factibilidad, estudios y diseños) y la Etapa 2 (Construcción) del proyecto.

Su alcance comprende el área de influencia directa e indirecta de cada una de las intervenciones priorizadas, incluyendo los tramos y frentes de obra definidos, y contempla la implementación de procesos de información, participación ciudadana, caracterización social, identificación y manejo de impactos, acompañamiento a actividades técnicas, conformación y seguimiento del Comité Mi Hábitat, atención de PQRSD, y desarrollo de reuniones programadas y extraordinarias.

Así mismo, el Plan define los productos sociales exigidos en el anexo técnico social, los mecanismos de seguimiento y actualización de la matriz de impactos, la aplicación de instrumentos de caracterización y evaluación, así como las acciones de comunicación y divulgación necesarias para garantizar la transparencia, la trazabilidad y el adecuado relacionamiento comunitario durante toda la ejecución del contrato, incluida la fase de liquidación cuando aplique.

El presente Plan no solo orienta el cumplimiento contractual, sino que también busca fortalecer la participación activa de la comunidad y contribuir a la sostenibilidad social de las intervenciones adelantadas por la Secretaría Distrital del Hábitat en los polígonos de revitalización priorizados.

4. OBJETIVOS.

4.1 Objetivo general.

Generar espacios de comunicación, información, diálogo y participación por parte de los habitantes del área de influencia directa e indirecta de la obra, por medio de la caracterización socioeconómica con el objetivo de mitigar los impactos sociales derivados del contrato 1269 de 2025, a partir del plan de gestión social.

4.2 Objetivos específicos

- Construir una caracterización social del territorio, incluyendo aspectos económicos, sociales, culturales, urbanos, de movilidad y ambientales, para comprender integralmente el contexto del área de influencia directa del proyecto.
- Garantizar que todas la peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o sugerencias presentadas por la comunidad sean atendidas de manera adecuada y oportuna.
- Promover la participación ciudadana con el fin posibilitar el intercambio permanente de la información entre la comunidad y los diferentes actores interesados.
- Definir y aplicar la metodología para la identificación y evaluación de impactos (positivos y negativos) en el área de influencia directa, que lleve a la elaboración y ejecución del plan de manejo social de impactos.
- Brindar información clara, oportuna y confiable acerca del proyecto a la población del área de influencia directa, a las autoridades locales, representantes institucionales, organizaciones sociales y demás población cercana al proyecto.
- Implementar actividades que faciliten el cumplimiento de los programas de información, divulgación y atención al ciudadano, asegurando la concertación y la participación activa de la comunidad.
- Elaborar los diferentes productos sociales establecidos en el anexo social del contrato, cumpliendo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.

I. GENERALIDADES DEL PROYECTO.

5. Localización del proyecto.

El Grupo Cinco (5) se encuentra localizado en la localidad de Kennedy y su desarrollo se planifica a través de dos Polígonos de Revitalización (PR), que comprenden un total de dos intervenciones sobre un área aproximada de 12.166 m², destinadas a la construcción de vías y parques.

Por lo anterior la Secretaría del Hábitat en aras de seguir dinamizando la movilidad y la economía con su inversión programada y objetiva plantea mediante el estudio en referencia, las condiciones óptimas para el mejoramiento de calzadas y espacio público necesario para brindar movilidad, seguridad y comodidad a la población directa e indirecta del proyecto, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla 1. Zona a intervenir

Proyecto	No PR	Localidad	Espacio Público	Área m²
Circuito Floresta Sur	8	Kennedy	Vías	4.876 m²
Parque Ciudad Kennedy Oriental Supermanzana 16	9	Kennedy	Parque y vías	7.290 m²

Fuente. Anexo técnico grupo 5

6. Población beneficiaria

El proyecto de revitalización está pensado para mejorar la calidad de vida de las personas que habitan y transitan la localidad de Kennedy, de acuerdo con la caracterización demográfica realizada por la Secretaría Distrital de Salud, Kennedy cuenta con una población estimada de 1.037.929 habitantes para el año 2024, lo que la convierte en una de las localidades con mayor dinámica social y urbana de la ciudad.

En este contexto, los beneficiarios directos serán las familias residentes, comerciantes, propietarios, arrendatarios y actores comunitarios ubicados en el área de influencia directa de los polígonos del Parque Ciudad Kennedy Oriental - Supermanzana 16 y circuito floresta Sur, quienes conviven diariamente con los espacios a intervenir y participarán activamente en las actividades de información y diálogo del proyecto.

De igual manera, como beneficiarios indirectos se reconocen los habitantes de los sectores cercanos, organizaciones sociales, instituciones y usuarios del espacio público que, aunque no estén dentro del polígono específico de obra, se verán favorecidos por la recuperación del entorno, el mejoramiento del espacio público y el fortalecimiento del sentido de pertenencia y apropiación del territorio.

7. Áreas de intervención

Polígono de revitalización Parque Ciudad Kennedy Oriental - Supermanzana 16

El polígono se encuentra ubicado en las localidades de Puente Aranda y Kennedy, delimitado al norte por la Calle 13, al sur por la Avenida Ciudad de Quito, al oriente por la Avenida Carrera 50 y al occidente por la Avenida Boyacá. Se caracteriza por una intensa actividad comercial y vías de alta afluencia que lo conectan con el resto de la ciudad. Además, concentra importantes proyectos de infraestructura de transporte, como la estación de TransMilenio proyectada en la Avenida 68, la estación existente de TransMilenio en la Calle 6, la troncal de TransMilenio sobre la Avenida de las Américas y la Línea 1 del Metro. El polígono también cuenta con la Manzana del Cuidado de Puente Aranda.

Teniendo en cuenta lo anterior se implementarán intervenciones en parques, andenes, vías y bahías que fomenten la apropiación del espacio público y que garanticen un acceso seguro a los sistemas de transporte, integrando prácticas sostenibles, criterios de accesibilidad universal y mobiliario urbano funcional para promover un entorno inclusivo, seguro y de calidad para la comunidad.

Ubicación: Este polígono se encuentra entre la calle 41B sur y 41 Bis sur y entre la AV 1 de mayo y Tv 78I.

En la siguiente lustración se presenta la localización del proyecto Parque Ciudad Kennedy Oriental Supermanzana 16.

Ilustración 1. Parque Ciudad Kennedy Oriental Supermanzana 16



Fuente: Subdirección de Operaciones – SDHT – 2025 / Compendio de información geográfica asociada al Decreto 555 del 21 de diciembre de 2021 – SDP - 2024

A continuación, se presenta la tabla de los CIV asociados al Primer polígono de revitalización priorizado, Parque Ciudad Kennedy Oriental - Supermanzana 16, organizados por tipología, código de elemento y CIV. Asimismo, bajo el radicado IDU 202523500246651, se indica el estado de la reserva a favor del proyecto y la observación pertinente para cada CIV.

Tabla 2. Listado CIV's Revitalización Parque Ciudad Kennedy Oriental Supermanzana 16

TIPO	CÓDIGO DEL ELEMENTO	CIV	ESTADO	OBSERVACIÓN
Anden	14522	8007351	Reservado	Ninguna
Anden	14534	8007444	Reservado	Ninguna
Calzada	146856	8007545	Reservado	Ninguna
Anden	14577	8007545	Reservado	Ninguna
Anden	14578	8007545	Reservado	Ninguna
Bahía	91102355	8007545	Reservado	Ninguna
Calzada	146818	8007546	Reservado	Ninguna
Anden	14531	8007546	Reservado	Ninguna
Anden	14532	8007546	Reservado	Ninguna
Calzada	146816	8007695	Reservado	Ninguna

TIPO	CÓDIGO DEL ELEMENTO	CIV	ESTADO	OBSERVACIÓN
Calzada	146817	8007695	Reservado	Ninguna
Anden	14530	8007695	Reservado	Ninguna
Anden	14528	8007695	Reservado	Ninguna
Separador	14529	8007695	Reservado	Ninguna
Anden	92076121	8013192	Reservado	Ninguna

Fuente: Subdirección de Operaciones – SDHT – 2025, con información relacionada del IDU – SIGIDU 2025.

Circuito Floresta Sur.

El polígono de intervención se encuentra localizado entre las localidades de Puente Aranda y Kennedy. Sus límites están definidos por la Calle 13 al norte, la Avenida Ciudad de Quito al sur, la Avenida Carrera 50 al oriente y la Avenida Boyacá al occidente. En términos de conectividad, el sector cuenta con importantes proyectos y equipamientos de transporte, entre ellos la futura infraestructura asociada a los grupos 1, 2 y 3 de la estación de TransMilenio sobre la Avenida 68, la Línea 1 del Metro de Bogotá y la estación existente de TransMilenio ubicada en la Calle 6.

Se plantea una intervención integral en el corredor del río Fucha, con el objetivo de mejorar la habitabilidad y la conexión urbana para los residentes del sector. La propuesta incluye la creación de una calle peatonal con acceso vehicular restringido y pacificación vial, extendiendo la ciclorruta por la Calle 1 hasta la Avenida 68. Este corredor contará con una franja de paisajismo mediante una estrategia de arborización y una franja de resiliencia

urbana que incorporará una gestión eficiente de residuos, mobiliario urbano, zonas de descanso e iluminación mejorada.

El diseño busca controlar los puntos de acumulación de residuos a lo largo del río Fucha y generar un espacio activo y seguro que conecte el Parque de la Igualdad, el Colegio Floresta Sur y las estaciones de TransMilenio, fomentando la movilidad peatonal y el uso de la bicicleta. Adicionalmente, se contempla la recualificación de los andenes y calzadas de la Calle 2 y la Carrera 68C, actualmente deteriorados, consolidando así una red de movilidad segura, inclusiva, accesible y sostenible, que impulse la circulación y permanencia de las personas, incremente la apropiación del espacio y mejore la seguridad en el entorno escolar.

Ubicación: Rio Fucha costado occidental. entre Carrera 68A, calle 1 sur y calle 2ª.

A continuación, se presenta la ilustración de la localización del Circuito Floresta Sur

Ilustración 2. Circuito Floresta Sur



Fuente: Subdirección de Operaciones – SDHT – 2025 / Compendio de información geográfica asociada al Decreto 555 del 21 de diciembre de 2021 – SDP - 2024

A continuación, se presenta la tabla de los CIV asociados al Proyecto Circuito Floresta Sur, organizados por tipología, código de elemento y CIV. Asimismo, bajo el radicado IDU 202523500246651, se indica el estado de la reserva a favor del proyecto y la observación pertinente para cada CIV.

Tabla 3. Listado CIV's Revitalización Circuito Floresta Sur

TIPO	CÓDIGO DEL ELEMENTO	CIV	ESTADO	OBSERVACIÓN
Anden	14522	8007351	Reservado	Ninguna
Anden	14534	8007444	Reservado	Ninguna
Calzada	146856	8007545	Reservado	Ninguna
Anden	14577	8007545	Reservado	Ninguna
Anden	14578	8007545	Reservado	Ninguna
Bahía	91102355	8007545	Reservado	Ninguna
Calzada	146818	8007546	Reservado	Ninguna
Anden	14531	8007546	Reservado	Ninguna
Anden	14532	8007546	Reservado	Ninguna

TIPO	CÓDIGO DEL ELEMENTO	CIV	ESTADO	OBSERVACIÓN
Calzada	146816	8007695	Reservado	Ninguna
Calzada	146817	8007695	Reservado	Ninguna
Anden	14530	8007695	Reservado	Ninguna
Anden	14528	8007695	Reservado	Ninguna
Separador	14529	8007695	Reservado	Ninguna
Anden	92076121	8013192	Reservado	Ninguna

Fuente: Subdirección de Operaciones – SDHT – 2025, con información relacionada del IDU – SIGIDU 2025.

En relación con el alcance de los CIV que no fueron reservados a favor del proyecto, conforme a las observaciones descritas en la tabla anterior, el(los) contratista(s), según el grupo adjudicado, deberá(n) evaluar la exclusión o inclusión de cada CIV en función de los tiempos de intervención y las especificaciones indicadas durante la fase de factibilidad.

Por tanto, la elaboración del presente estudio se hace como marco de referencia para el manejo integral social de cada uno de los CIV's viables, teniendo como marco la población que permanecerá durante el desarrollo integral del proyecto de manera que se identifiquen los impactos y sus respectivas medidas de control.

8. Información general del proyecto

Tabla 4. Presentación entidad, Contratista e Interventoría y condiciones contractuales

ENTIDAD CONTRATANTE	
Secretaria distrital del Hábitat - SDHT	
CONTRATO DE OBRA No 1269 de 2025	
OBJETO DEL CONTRATO:	"Realizar la factibilidad, los estudios y diseños definitivos y la ejecución de las obras de espacio público, en el marco de la estrategia revitaliza tu barrio, en los polígonos priorizados por la secretaría distrital del hábitat. (grupo 5)"
CONTRATISTA:	Consorcio Construhábitat 001
NIT:	902.005.653-4
REPRESENTANTE LEGAL	Jose Manuel Ballen Buitrago
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de noviembre De 2025
FECHA DE INICIO:	04 de febrero De 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	03 de noviembre De 2027
PLAZO ACTUALIZADO	21 meses
VALOR CONTRATO:	$16.415.325.538
CONTRATO DE INTERVENTORÍA No 1330 de 2025	
OBJETO DEL CONTRATO:	"Realizar La Interventoría Integral A La Factibilidad, Estudios Y Diseños Definitivos Y La Ejecución De Las Obras De Espacio Público, En El Marco De La Estrategia Revitaliza Tu Barrio, En Los Polígonos Priorizados Por La Secretaría Distrital De Hábitat"
CONTRATISTA:	Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA
NIT:	902.016.365 – 5
REPRESENTANTE LEGAL	Rafaela Paola Passo De La Hoz
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 De noviembre De 2025

FECHA DE INICIO:	04 De febrero De 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	03 De noviembre De 2027
PLAZO ACTUALIZADO	21 meses
VALOR CONTRATO:	1.752.539.631

Fuente: Consorcio Construhábitat 001

Tabla 5. Perfiles profesionales

NOMBRE	CARGO
Lina María Ramírez	Profesional Social - SDHT
Natalia Ríos Parra	Profesional Social - Interventoría
Mayerly Niño Duran	Profesional Social - Contratista

Fuente: Consorcio Construhábitat 001

9. Marco jurídico

Para el presente plan de gestión social se tendrá en cuenta la normatividad de acuerdo con la reglamentación vigente:

- Los lineamientos de la Agenda Internacional de Desarrollo 2030 a través de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, específicamente el Objetivo 11 "lograr ciudades y asentamientos humanos inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles"; la Nueva Agenda Urbana aprobada en Hábitat III y los objetivos en adaptación y mitigación al cambio climático del Acuerdo de París COP21.
- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.

- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1882 de 2018 o Ley de Infraestructura
- Ley 1801 de 2016 o Código Nacional de Policía y Convivencia
- Ley 80 de 1993: Estatuto general de contratación de la administración pública.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 152 de 1994: Ley orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 388 de 1997: Ley de desarrollo territorial
- Ley 134 de 1994: Mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 190 de 1995: Normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 1618 de 2013: Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley 1437 de 2012: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 2820 de 2010, de la Presidencia de la República: Por el cual se reglamenta el título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales, modificado por el
- Decreto 2041 de 2014.
- CONPES 3819 de 2014, por medio del cual establece los lineamientos de la Política Nacional para Consolidar el Sistema de Ciudades en Colombia. Resolución 49906 del 6 de julio de 2015: Por la cual se adopta la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía, o la que haga sus veces.

- Acuerdo 584 de 2015: Adopción de los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital.
- Acuerdo 142 de 2005: por medio del cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas.
- Decreto Distrital 380 del 2015: Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Distrital 190 de 2004: Plan de Ordenamiento Territorial para Bogotá. Decreto Distrital 1660 de 2003: Por el cual se reglamenta la accesibilidad a los modos de transporte de la población en general y en especial de las personas con discapacidad.
- Decreto Distrital 197 de 2014: Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.
- Decreto Distrital 166 de 2010: Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Distrital 558 de 2018: Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Distrital 1078 de 2015 sobre Políticas y Lineamientos de Tecnología de la Información.

10. Antecedentes.

Los antecedentes de un proyecto es aquella información que permite su formulación y que muestra cómo se hace necesario e indispensable su realización. Es así como la Secretaría Distrital del Hábitat en el anexo técnico del presente contrato establece la estrategia “Revitaliza tu barrio” como parte de las acciones orientadas al mejoramiento integral del hábitat en sectores consolidados de la ciudad que presentan condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad deficitarias.

Esta estrategia tiene como propósito intervenir espacios públicos como vías, parques, equipamientos y redes de servicios ubicados principalmente en áreas cercanas a corredores de transporte masivo, con el fin de promover su recuperación, renaturalización y adaptación frente al cambio climático. De esta manera, se busca cualificar el entorno urbano, fomentar su uso permanente, fortalecer la sostenibilidad y propiciar la apropiación comunitaria.

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, se priorizaron trece (13) Polígonos de Revitalización (PR) como áreas estratégicas para la inversión pública. Estos polígonos, localizados tanto en suelo urbano como rural, se ubican en proximidad a infraestructuras de transporte de mediana y alta capacidad existentes y proyectadas tales como líneas de metro, troncales de TransMilenio, corredores férreos y otros ejes estructurantes de movilidad.

La delimitación de estos polígonos respondió a una metodología técnica que consideró, entre otros criterios, un radio de influencia de 500 metros alrededor de grandes infraestructuras de transporte, la presencia de déficit urbanístico, indicadores de seguridad (delitos de alto impacto), puntos críticos de disposición de residuos, potencial de desarrollo habitacional y la articulación con equipamientos estratégicos y otras intervenciones distritales.

Posteriormente, la Secretaría Distrital del Hábitat adelantó procesos de diagnóstico y caracterización urbana a escala de cada polígono, incluyendo el análisis de componentes como movilidad (malla vial, rutas SITP, cicloinfraestructura y estaciones de transporte masivo), aspectos ambientales (estructura ecológica principal, arbolado, gestión del riesgo y zonificación geotécnica) y condiciones territoriales relevantes para la formulación de proyectos integrales.

En este contexto, el proyecto se sustenta en la necesidad de fortalecer la calidad del espacio público, mejorar las condiciones de habitabilidad y contribuir a la consolidación de entornos más seguros, sostenibles e inclusivos, promoviendo el desarrollo urbano y la cohesión social en los territorios priorizados.

11. Directorio de actores sociales e institucionales

Se obtuvo la siguiente información correspondiente al directorio institucional, el cual se presenta en la tabla que se relaciona a continuación. Este directorio constituye un insumo fundamental para la gestión social del contrato, en tanto permite identificar actores institucionales, comunitarios y organizacionales relevantes en el área de influencia del proyecto.

Tabla 6. Directorio institucional

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELEFONO
Alcaldía local de Kennedy	Transversal 78K No. 41a – 04 sur	601 338 70 00
Junta administradora local JAL	Transversal 78 K # 41 A - 04 SUR	601 448 14 00
Personería local de Kennedy	Calle 40 SUR # 77A-52 Piso 1	601 4524008
Estación de bomberos Kennedy	Carrera 79 # 41D-20 Sur	601 3822500
Departamento Administrativo De La Defensoría Del Espacio Público – DADEP	Carrera 30 # 25 - 90 Piso 15	601 382 2510
Instituto De La Participación Y Acción Comunal -IDPAC	Sede A: Calle 35 # 5-35 - Sede B: Avenida calle 22 Nº 68C-51	PBX: 241 7900 - 241 7930
Unidad administrativa especial de servicio públicos – UAESP – Kennedy	Carrera 10 No. 17-72	601 358 04 00.

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELEFONO
Junta De Acción comunal Los Periodistas	Cll 41B Sur No. 78 H - 45	3009908000
Junta De Acción comunal La Igualdad	Calle 2 N° 68 B 12	3203692980
Instituto Distrital De Recreación Y Deporte IDRD	Calle 63 # 59A – 06	3106143876
Estación de policía de Kennedy	Calle 41D Sur # 78N-05	3503150315

Fuente: Consorcio Construhabitat 001

Es importante señalar que este directorio será un instrumento dinámico y de actualización permanente, el cual se irá complementando y ajustando durante el desarrollo del contrato, conforme se identifiquen nuevos actores estratégicos, espacios de participación y actividades sociales en el territorio.

Anexo 1. Directorio de actores y canales de comunicación

12. Enfoque metodológico.

La elaboración de los productos sociales del plan de gestión social se fundamenta en un enfoque metodológico mixto, que articula estrategias de investigación cualitativa y cuantitativa; este reconoce que ambas perspectivas no son excluyentes, sino complementarias, ya que permiten comprender los fenómenos sociales desde distintas dimensiones y niveles de análisis.

De acuerdo con Hernández Sampieri y Mendoza (2018), los métodos mixtos implican la integración sistemática de datos cualitativos y cuantitativos dentro de un mismo

estudio, con el propósito de obtener una visión más amplia y profunda del problema de investigación. Esta integración fortalece la validez de los resultados y permite contrastar información desde múltiples fuentes.

En coherencia con el objetivo del estudio orientado a la formulación de los productos sociales requeridos para las futuras obras del componente de movilidad y espacio público en los territorios priorizados se propone un estudio de tipo descriptivo, el cual permitirá caracterizar las dinámicas sociales, identificar necesidades y analizar alternativas de prevención, mitigación o manejo de los impactos asociados al proyecto en cada uno de los CIV's.

Asimismo, el enfoque metodológico incorpora un Enfoque Diferencial y Poblacional, el cual reconoce que la población no es homogénea, sino diversa en términos de edad, género, orientación sexual, identidad de género, condición de discapacidad, pertenencia étnica, ciclo vital y condiciones socioeconómicas. Desde esta perspectiva, se consideran las características particulares y necesidades específicas de grupos poblacionales tales como niños, niñas y adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, población LGBTIQ+ y comunidades étnicas, entre otros.

Este enfoque parte del principio de equidad, entendida como la adopción de medidas diferenciadas para garantizar igualdad real de oportunidades y acceso a la información, participación y beneficios del proyecto. En consecuencia, durante el levantamiento y análisis de la información se contemplarán variables sociodemográficas y criterios de inclusión que permitan identificar posibles brechas, condiciones de vulnerabilidad o riesgos de afectación diferencial derivados de la ejecución de las obras.

De esta manera, la aplicación del enfoque diferencial y poblacional no solo orienta la caracterización social, sino que también contribuye al diseño de estrategias de gestión social incluyentes, accesibles y culturalmente pertinentes, promoviendo la participación efectiva de los distintos grupos poblacionales en las etapas de planeación, ejecución y seguimiento del proyecto.

13. Tipo de estudio.

Con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Secretaría Distrital del Hábitat y en lineamiento con la guía de gestión social y participación ciudadana, el contratista Consorcio Construhábitat propone una metodología de tipo mixto, que integra enfoques cualitativos y cuantitativos dentro de un mismo diseño investigativo.

De acuerdo con Hernández Sampieri y Mendoza (2018), los métodos mixtos permiten combinar la recolección y análisis de datos cualitativos y cuantitativos en un mismo estudio, favoreciendo una comprensión más amplia, profunda y complementaria del fenómeno analizado.

- **Enfoque cualitativo**

El componente cualitativo permitirá realizar una aproximación interpretativa a las dinámicas sociales del territorio, comprendiendo la cotidianidad de la comunidad que reside y/o interactúa en los barrios y manzanas aferentes al proyecto y su área de influencia directa.

Este enfoque facilita el análisis de percepciones, prácticas sociales, relaciones comunitarias y posibles impactos derivados de la intervención urbana. Según Flick (2015), la investigación cualitativa busca comprender la realidad social desde la perspectiva de los actores involucrados, considerando el contexto y los significados construidos socialmente.

- **Enfoque cuantitativo**

El componente cuantitativo contempla la aplicación de instrumentos estructurados de recolección de información, cuyos resultados serán sistematizados en matrices y bases de datos, permitiendo su representación mediante tablas y gráficos para el desarrollo de análisis estadísticos descriptivos en el área de influencia del proyecto.

En este sentido, Babbie (2010) señala que la investigación cuantitativa se orienta a la medición objetiva de variables y al análisis sistemático de datos numéricos, lo cual permite identificar patrones, tendencias y relaciones verificables empíricamente.

La integración de ambos enfoques metodológicos garantiza una lectura integral del contexto social intervenido, combinando la profundidad interpretativa con la solidez del análisis estadístico.

.

14. Métodos e instrumentos de recolección de información.

Para la elaboración de los productos sociales se emplearán métodos e instrumentos de recolección de información acordes con el enfoque metodológico mixto definido para el presente estudio. Entre ellos se contemplan:

- Revisión documental: análisis de estudios técnicos, informes institucionales, estadísticas oficiales y demás fuentes secundarias relacionadas con el área de influencia del proyecto.
- Entrevistas: aplicación de entrevistas semiestructuradas a actores clave, líderes comunitarios y representantes institucionales, con el fin de profundizar en las dinámicas sociales y percepciones frente al proyecto.
- Recorridos de campo: reconocimiento territorial para identificar condiciones físicas, sociales y económicas del entorno intervenido.
- Contacto con líderes y actores institucionales: articulación con Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, organizaciones sociales, comerciales o industriales y demás actores presentes en el área de influencia directa.
- Observación directa: registro sistemático de situaciones, prácticas comunitarias y dinámicas territoriales relevantes para el análisis social.
- Ficha de caracterización de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT): incorporando al final un apartado específico para la identificación y análisis de impactos percibidos por la comunidad.

- Cartografía social: Como herramienta complementaria para reconocer y comprender el territorio desde la percepción y experiencia de la comunidad.

Una vez la interventoría otorgue la aprobación correspondiente y la Secretaría Distrital del Hábitat valide la metodología propuesta, se procederá con la aplicación formal de la encuesta de caracterización en el área de influencia directa del proyecto.

II. ETAPAS DEL PLAN DE GESTIÓN.

15. ETAPA ESTUDIOS Y DISEÑOS.

15.1. Caracterización social.

La caracterización social se llevará a cabo en el área de influencia directa, la cual será previamente delimitada y definida técnicamente para orientar el actuar social del proyecto. Esta delimitación permitirá focalizar las acciones, garantizar la pertinencia de la información recolectada y establecer con claridad el alcance territorial de la intervención social.

La caracterización tiene como propósito recopilar información sobre la población del área definida, incluyendo aspectos demográficos, impactos sociales, económicos y culturales, así como la identificación de debilidades o problemáticas y oportunidades o fortalezas del sector. Asimismo, se evaluará el uso actual del espacio a intervenir, junto con las expectativas y necesidades de la comunidad.

15.1.1. **Objetivo**:

Identificar las principales características sociales del área de influencia directa del proyecto, mediante el reconocimiento de las condiciones demográficas, sociales, económicas y culturales que inciden en la intervención de los polígonos de revitalización priorizados.

15.1.2. Metodología:

La metodología contempla el enfoque metodológico, las fases del estudio y las unidades de análisis, combinando técnicas de investigación cualitativa y cuantitativa, según corresponda.

Como punto de partida, se definirá y delimitará el área de influencia directa, la cual orientará el alcance territorial del diagnóstico y las acciones sociales a implementar. Posteriormente, se establecerá la forma de muestreo más adecuada y los métodos e instrumentos de recolección de información, asegurando la pertinencia, confiabilidad y representatividad de los datos obtenidos.

La caracterización se elaborará mediante la utilización del siguiente procedimiento metodológico:

- Recorridos de observación y exploración de las dinámicas del territorio.
- Diálogo con líderes y habitantes del sector.
- Capacitación de personal de apoya para la aplicación de la ficha de caracterización de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Aplicación de la ficha de caracterización elaborada por la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Sistematización, análisis e interpretación de la encuesta.
- Organización, clasificación e interpretación de la información recogida en los recorridos y los diálogos.
- Elaboración del documento de caracterización.

15.1.3. Productos:

- Documento de caracterización social, el cual deberá incluir el análisis correspondiente a los dos polígonos de revitalización contemplados en el proyecto.
- Mapa de actores con análisis las dinámicas sociales.
- Listado de líderes interesados del Comité de apoyo comunitario.
- Documento de impactos sociales, económicos y culturales.
- Documento con el plan de manejo de impactos

- Plano de georreferenciación de las debilidades problemáticas, oportunidades, expectativas, usos del espacio público a intervenir.

15.2. Programa de información y servicio a la ciudadanía

Este programa tiene como objetivo promover la información, socialización, sensibilización y participación ciudadana de manera transversal y permanente durante toda la ejecución del contrato, así como gestionar y tramitar eficaz, veraz y oportunamente las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía, garantizando la transparencia y la interacción efectiva entre la comunidad, el Contratista, la Interventoría y la Entidad:

15.2.1. Punto de atención a la ciudadanía – PAC

Se debe Implementar un (1) lugar para atención a la ciudadanía el cual debe tener Ubicación estratégica dentro del área de influencia del proyecto, garantizando un horario de atención no inferior a ocho (8) horas semanales durante la Etapa 1, así como su dotación con el equipamiento requerido y señalización visible, previamente aprobados por la Interventoría y posterior visto bueno de la entidad.

Para el presente contrato se contará con una oficina en la localidad de Kennedy que se instalará durante los 5 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.

Tabla 7. Canales de comunicación

Profesional social	Mayerly Paola Niño Duran
Teléfono	3192310390
Correo	Socialconstruhabitat@gmail.com
Dirección	Carrera 70 B # 3 A 57
Horario de atención	Martes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Fuente: Consorcio Construhabitat 001

Los horarios de atención del PAC están sujetos a modificaciones de acuerdo a situaciones particulares extraordinarias, que se puedan presentar en desarrollo de las obras, sin embargo, de presentarse algún cambio significativo que afecte el horario habitual de atención, esta situación será informada oportunamente a la comunidad de igual forma que a la interventoría.

15.2.2. Puntos satélites de información

Con el propósito de garantizar una adecuada atención a la comunidad y teniendo en cuenta que los dos tramos de intervención se encuentran distantes entre sí, se establecerán puntos satélites de información como estrategia complementaria de atención ciudadana.

Estos puntos funcionarán como espacios de distribución y socialización de información del proyecto, ubicados en lugares estratégicos de alto tránsito comunitario dentro del área de influencia. Su objetivo es facilitar el acceso oportuno a información clara y actualizada, así como atender inquietudes, solicitudes y observaciones de los residentes y actores del sector.

La atención en los puntos satélite se brindará en los horarios previamente establecidos y socializados con la comunidad, garantizando cobertura en ambos tramos de intervención y fortaleciendo la presencia institucional en el territorio.

Tabla 8. Puntos satélites de información

Salón Comunal "La Igualdad"	
Dirección	Calle 2 No. 68B – 12
Horario de atención	8:00 a.m. a 12:00 m
Punto satélite Salón comunal “Los periodistas”	
Dirección	Calle 41B Sur No. 78 H – 45
Horario de atención	1:00 p.m. a 5:00 p.m.

15.2.3. Piezas generales de comunicación y divulgación:

Se deberán elaborar, entregar e instalar las piezas de comunicación y divulgación cada vez que se genere información relevante relacionada con el proyecto. El Contratista realizará la distribución de estas piezas de manera presencial, efectuando la entrega predio a predio. Todas las piezas deberán contar con la revisión de la Interventoría y el visto bueno de la Secretaría Distrital del Hábitat previo a su impresión y distribución.

Así mismo, las acciones de divulgación estarán orientadas a promover la participación activa de la ciudadanía en las actividades y procesos asociados al desarrollo del proyecto, así como informar a la comunidad residente en el área de influencia del proyecto de las diferentes acciones que se realizarán por el componente social y establecidas en el presente Plan.

Como mínimo el Contratista empleará las siguientes piezas comunicativas y de divulgación para la ejecución del presente contrato:

- **Volantes:** Son piezas informativas impresas en blanco y negro y/o a color, elaboradas en papel bond, conforme al formato aprobado por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se distribuirán de manera presencial, predio a predio, garantizando la entrega de un volante por cada hogar identificado en el área de intervención, cada vez que se genere información relevante del proyecto, promoviendo la participación ciudadana.
- **Invitación Personalizada:** Es un formato de invitación dirigido a instituciones, organizaciones sociales y al Comité Mi Hábitat, utilizado para convocar a las actividades del proyecto, previa revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA.
- **Aviso punto PAC:** Una valla ubicada en lugar visible, cuyo diseño debe cumplir con los requerimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hábitat

La entrega de estas piezas comunicativas deberá registrarse en el formato de Control de Entrega de la Información, con el fin de verificar la cantidad de piezas impresas y distribuidas, así como el número de personas y hogares convocados.

Anexo 2. Formato listado de registro de invitaciones entregadas

15.2.4. Metodología de atención, respuesta y seguimiento de PQRSD:

Con el fin de garantizar un trámite transparente, organizado y oportuno de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRSD), se implementará el siguiente procedimiento:

Recepción de la PQRSD

Las PQRSD podrán recibirse a través de los siguientes canales:

- Punto de Atención a la Ciudadanía.
- Correo electrónico oficial del contrato.
- Línea telefónica habilitada.
- Espacios de reunión comunitaria.
- Remisión por parte de la Interventoría o de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Registro y Radicación

- Se realizará el registro en la matriz de control de PQRSD.
- Se asignará un número consecutivo de radicado.
- Se clasificarán según su tipología (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Denuncia).
- Se identificará el responsable de su gestión.
- Este registro permitirá garantizar la trazabilidad y seguimiento de cada caso.

Análisis y Clasificación

- Se analizará el contenido para determinar su competencia (Contractual, social, técnica, ambiental u otra). En caso de no ser competencia del Contratista, se realizará el traslado formal a la entidad correspondiente, informando al ciudadano.
- Se definirá el nivel de prioridad según la naturaleza del requerimiento.

Tiempos de Respuesta

Las respuestas se emitirán conforme a los términos establecidos en la **ley 1755 de 2015** vigente para PQRSD, garantizando oportunidad y cumplimiento de los plazos legales.

En caso de requerirse ampliación del término por complejidad del asunto, se informará previamente al ciudadano. La respuesta se entregará por el mismo canal de recepción o por el medio autorizado por el ciudadano (correo electrónico, físico o telefónico cuando aplique soporte escrito).

Seguimiento y Cierre

- Se verificará la entrega efectiva de la respuesta.
- Se registrará la fecha de cierre en la matriz de control.
- Se archivará el soporte correspondiente.
- Se incluirá el reporte en los informes mensuales del componente social.
- Implementación de una matriz de control de PQRSD.
- Reporte periódico a la Interventoría.
- Articulación permanente con el equipo técnico del proyecto.

Productos:

- Implementación y dotación de punto de atención a la ciudadanía - PAC
- Base de datos de PQRS, matriz de seguimiento y reportes mensuales a la Interventoría.
- Divulgación y sensibilización: Formato de entrega de piezas informativas y piezas de información aprobadas por interventoría y con el visto bueno de la entidad.

Anexo 3. Matriz Seguimiento PQRSD

15.3. Programa comunicación y participación ciudadana

15.3.1. Reunión de Inicio:

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio de la Etapa 1, se deberá realizar una reunión de inicio, la cual tendrá carácter informativo y participativo y marcará formalmente el comienzo de la ejecución de esta etapa del contrato; en este espacio se socializarán el alcance, el cronograma y las actividades programadas, se presentará el equipo técnico, social, SST y ambiental tanto del contratista como interventoría.

Objetivo:

Socializar con la comunidad residente en el área de influencia del proyecto el inicio de la Etapa 1 (estudios y diseños), así como sus características, alcances y componentes, con el fin de brindar información clara y oportuna, promoviendo la participación ciudadana y estableciendo un canal de comunicación efectivo entre la comunidad, el Contratista, la Interventoría y la Secretaría Distrital del Hábitat.

Metodología:

El proceso metodológico que se seguirá para las reuniones es el siguiente:

- Planeación metodológica la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información (volantes y/o invitaciones), deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de piezas comunicativas, mediante convocatoria presencial puerta a puerta en el área de influencia del proyecto, así como invitaciones personalizadas a organizaciones sociales, comunitarias, educativas y demás gremios ubicados en las proximidades del proyecto.
- Diseño y elaboración de la presentación en PowerPoint que contendrá el desarrollo temático de la reunión, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Realización de la reunión de inicio.
- Elaboración de acta de reunión.
- Elaboración de registro fotográfico como soporte de la actividad desarrollada.
- Elaboración informe de encuestas de satisfacción de la reunión

Productos:

- Metodología para el desarrollo de las reuniones aprobadas por la interventoría.
- Diseño y soportes de piezas comunicativas utilizadas para la convocatoria a la
- comunidad.
- Desarrollo de reunión de inicio.
- Presentación PowerPoint.
- Acta de reunión y Lista de asistencia.
- Acta de conformación Comité de Apoyo comunitario (reunión de inicio)
- Registro fotográfico.
- Soportes originales de la convocatoria (planillas de entrega de volantes, registro
- fotográfico).

- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

15.3.2. Reunión de Avance

La reunión de avance se llevará a cabo cuando se evidencie un cumplimiento mínimo del cincuenta por ciento (50%) de las actividades previstas para la Etapa 1 en cada intervención priorizada. Estos encuentros estarán orientados a presentar a la comunidad, de manera estructurada y comprensible, el progreso alcanzado en el desarrollo de los estudios y diseños, exponiendo los resultados parciales obtenidos desde los distintos componentes del proyecto y generando un espacio de diálogo que permita aclarar inquietudes y fortalecer la transparencia en el proceso.

Dentro de la agenda de la jornada se deberá contemplar la socialización detallada de los diseños mediante la impresión y explicación personalizada de planos y renders de las intervenciones priorizadas, con el fin de facilitar la comprensión de su ubicación, alcance y características. Así mismo, se deberá recoger la firma de los asistentes en los planos o renders presentados como constancia de socialización.

Objetivo:

Informar a la comunidad del área de influencia sobre el avance alcanzado en la Etapa 1 (estudios y diseños), socializando los resultados parciales, el cumplimiento de las actividades programadas y los aspectos técnicos relevantes, con el fin de garantizar transparencia en la ejecución contractual, fortalecer la participación ciudadana y mantener un canal de comunicación activo.

Metodología:

El proceso metodológico que se seguirá para las reuniones es el siguiente:

- Planeación metodológica la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información (volantes y/o invitaciones), deberán ser remitidos a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de los elementos de comunicación, mediante convocatoria presencial puerta a puerta en el área de influencia del proyecto, así como invitaciones personalizadas a organizaciones sociales, comunitarias, educativas y demás gremios ubicados en las proximidades del proyecto.
- Diseño y elaboración de la presentación en PowerPoint que contendrá el desarrollo temático de la reunión, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Realización de la reunión de avance.
- Elaboración de acta de reunión.
- Elaboración de registro fotográfico como soporte de la actividad desarrollada.
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

Productos:

- Metodología para el desarrollo de la reunión de avance aprobada por la interventoría.
- Diseño y soportes de piezas comunicativas utilizadas para la convocatoria a la comunidad.
- Desarrollo de reunión de avance.
- Presentación PowerPoint.
- Acta de reunión y Lista de asistencia.

- ❖ Registro fotográfico.
- ❖ Soportes originales de la convocatoria (planillas de entrega de volantes, registro fotográfico).
- ❖ Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

15.3.3. Reunión de finalización

Se deberá realizar como mínimo una (1) reunión de finalización para la etapa 1, una vez se haya ejecutado el 100 % de la etapa correspondiente. Su finalidad será presentar a la comunidad los resultados finales y productos desarrollados, garantizando un cierre transparente y participativo. Se deberá convocar a los asistentes de las reuniones previas y a los actores relevantes del territorio, garantizando las condiciones logísticas y metodológicas necesarias para su adecuado desarrollo.

En este espacio se solicitará la firma de las personas asistentes de los planos o renders, donde se presentan los diseños finales del proyecto y obras ejecutadas, como soporte de acuerdo ciudadano del proyecto desarrollado.

La reunión se llevará a cabo una vez los productos finales hayan sido aprobados por la Interventoría y recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital del Hábitat.

Nota Aclaratoria: De acuerdo con lo establecido en el anexo social, en caso de que los productos no se encuentren aprobados dentro de los plazos contractuales, la reunión de finalización podrá programarse en la etapa siguiente, previa aprobación de la Interventoría y con el visto bueno de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Objetivo:

Presentar a la comunidad del área de influencia los resultados finales, productos aprobados y logros alcanzados en la etapa ejecutada, con el fin de garantizar un cierre transparente del proceso, rendir cuentas sobre la gestión desarrollada.

Metodología:

El proceso metodológico que se seguirá para las reuniones es el siguiente:

- Planeación metodológica la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información (volantes y/o invitaciones), deberán ser remitidos a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT
- Distribución de los elementos de comunicación, mediante convocatoria presencial puerta a puerta en el área de influencia del proyecto, así como invitaciones personalizadas a organizaciones sociales, comunitarias, educativas y demás gremios ubicados en las proximidades del proyecto.
- Diseño y elaboración de la presentación en PowerPoint que contendrá el desarrollo temático de la reunión, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseñar un folleto, plegable o cartilla con información relevante del proyecto (datos contractuales, generalidades y principales elementos de los diseños finales de cada intervención), incluyendo registro fotográfico de las actividades más representativas realizadas con la comunidad, el cual deberá contar con aprobación de la INTERVENTORÍA y visto bueno de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Realización de la reunión de avance.
- Elaboración de acta de reunión.
- Elaboración de registro fotográfico como soporte de la actividad desarrollada.
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

Productos:

- Metodología para el desarrollo de la reunión de finalización aprobada por la interventoría.

- Diseño y soportes de piezas comunicativas utilizadas para la convocatoria a la comunidad.
- Desarrollo de reunión de finalización.
- Presentación PowerPoint.
- Acta de reunión y Lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Soportes originales de la convocatoria (planillas de entrega de volantes, registro fotográfico).
- Folleto, plegable o cartilla
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

15.3.4. Reuniones extraordinarias

Las Reuniones extraordinarias se realizarán en cualquier momento durante la ejecución de la etapa 1, cuando se identifique la necesidad de informar, aclarar o concertar aspectos relevantes del proyecto que no puedan atenderse en las reuniones ordinarias (inicio, avance o finalización).

Estas podrán ser convocadas por solicitud expresa de la comunidad participante, por requerimiento de la Interventoría o por instrucción del supervisor designado por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se deberá realizar el número de reuniones extraordinarias que sean requeridas para garantizar la adecuada socialización y participación ciudadana en las diferentes fases del contrato.

Productos:

- Metodología para el desarrollo de la reunión aprobada por la interventoría.
- Desarrollo de reunión de inicio.
- Acta de reunión y Lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

Anexo 4. Formato Listado de asistencia

Anexo 5. Formato de evaluación de actividades

Anexo 6. Formato Acta de reunión

15.3.5. Conformación y puesta en marcha del Comité Mi Hábitat

De acuerdo a la ley 850 de 2003 “Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público. Dicha vigilancia se ejercerá en aquellos ámbitos, aspectos y niveles en los que, en forma total o parcial, se empleen los recursos públicos, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley”. Todos los ciudadanos puedes constituir veeduría ciudadana.

Se conformará el Comité Mi Hábitat para la atención de obras como un espacio formal de participación ciudadana que permitirá el intercambio permanente de información sobre el proyecto, el seguimiento a su desarrollo y la recepción de inquietudes de la comunidad, con el fin de adelantar acciones orientadas a prevenir, mitigar o potenciar los impactos derivados de la ejecución del contrato.

El Comité Mi Hábitat se conformará durante la Etapa 1, posterior a la reunión de inicio y una vez identificados los líderes y actores interesados del área de influencia directa de cada intervención priorizada.

De acuerdo con el anexo social, el Comité deberá estar integrado por un número superior a cinco (5) personas y conformado por un número par de integrantes, procurando una participación equitativa de líderes comunitarios, residentes y/o comerciantes del área objeto de intervención.

El Comité Mi Hábitat deberá reunirse de manera mensual durante la ejecución de cada etapa del contrato para cada intervención priorizada, garantizando un seguimiento continuo al proyecto y el fortalecimiento del relacionamiento comunitario.

Metodología:

. El proceso metodológico que se seguirá para el comité Mi hábitat es el siguiente:

- Planeación metodológica la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información: volantes los cuales deberán ser remitidos a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de los elementos de comunicación a los integrantes del comité Mi Hábitat.
- Realización del comité
- Elaboración de acta de comité y registro fotográfico.

Productos:

- Desarrollo del comité Mi Hábitat.
- Acta de comité y Lista de asistencia.
- Registro fotográfico.

Anexo 7. Formato consolidación comité Mi Hábitat

15.3.6. Reuniones de formación y participación con la comunidad – etapa 1

Se deberán desarrollar espacios de formación y participación con la comunidad que permitan comprender cada una de las etapas del proyecto, así como identificar de manera oportuna oportunidades y potencialidades asociadas a la intervención.

Durante la fase 2 de la Etapa 1, se realizarán espacios de participación ciudadana orientados al proceso de diseño. Para tal fin, se llevarán a cabo tres (3) jornadas de participación por cada una de las intervenciones priorizadas, en las cuales se socializarán los diseños desarrollados, con el propósito de informar a la comunidad sobre los detalles técnicos, alcances y características de las obras propuestas y proyectadas, así como recoger observaciones y aportes que fortalezcan el proceso.

Metodología:

- Elaboración de la metodología detallada de cada jornada, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información: volantes y material de apoyo para cada jornada, los cuales deberán ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de las piezas comunicativas.
- Realización de la reunión
- Elaboración de acta de reunión y del registro fotográfico.
- Aplicación del Formato de Evaluación al menos al 30 % de la población asistente.

Productos:

- Metodología para el desarrollo de la reunión aprobada por la interventoría.
- Desarrollo de reunión de inicio.
- Acta de reunión y Lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.
- Matriz de aportes y propuestas identificados en estos espacios para la Etapa

15.3.7. Recorridos de reconocimiento y Verificación – Etapa 1

Con el fin de garantizar un reconocimiento integral del territorio y de cada intervención priorizada, se deberán realizar mínimo dos (2) recorridos durante la Etapa 1 del contrato por cada una de las intervenciones priorizadas, en el área de influencia directa e indirecta correspondiente. Estos recorridos permitirán identificar las dinámicas sociales, económicas y espaciales del territorio, así como establecer un contacto directo con la comunidad y los actores locales.

Los recorridos deberán desarrollarse de manera articulada y coordinada, contando con la participación de los profesionales de los componentes social, técnico y de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SST-MA) del Contratista y la Interventoría, con acompañamiento de la Alcaldía Local y/o entidades estratégicas que confluyan en el territorio, así como de líderes y lideresas comunitarias aliadas al proyecto.

De acuerdo con lo establecido en el Anexo Social, durante la etapa inicial del contrato estos recorridos deberán complementar las reuniones de participación ciudadana, con el propósito de fortalecer el proceso de socialización, reconocer las condiciones reales del entorno y aportar insumos para la planeación de los estudios y diseños.

Metodología:

- Elaboración de la metodología para los recorridos la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Articulación institucional y comunitaria
- Diseño de elementos de información: volantes y material de apoyo para cada jornada, los cuales deberán ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de las piezas comunicativas.
- Realización del recorrido
- Elaboración de acta del recorrido y registro fotográfico.

Productos:

- Metodología para el desarrollo del recorrido aprobada por la interventoría.
- Informes, actas, listas de asistencia y demás soportes que evidencien la realización de los recorridos.

15.4. PROGRAMA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS – FASE 2 ETAPA 1

Se desarrollará un proceso sistemático de identificación, análisis y evaluación de impactos sociales, económicos y culturales, asociados a las intervenciones priorizadas, con el fin de incorporar medidas de manejo que orienten la ejecución del proyecto y fortalezcan sus beneficios para la comunidad.

La recopilación de la información social se realizará mediante un enfoque participativo y territorial, utilizando de manera combinada diferentes métodos cualitativos y cuantitativos, de acuerdo con las características del área de influencia directa e indirecta de cada intervención, dentro de los cuales se podrán utilizar:

- Encuestas de percepción ciudadana.
- Entrevistas semiestructuradas a actores clave.
- Ejercicios de cartografía social.
- Métodos de muestreo social.
- Otros instrumentos participativos que se consideren pertinentes para el análisis de impactos.

A través de estos métodos se identificarán y analizarán las debilidades, problemáticas, oportunidades y fortalezas relacionadas con el uso actual del espacio a intervenir, así como las expectativas, percepciones y requerimientos expresados por la comunidad frente a la transformación de su entorno.

Se deberá elaborar una Matriz de Evaluación de Impactos, en la cual se analizarán los impactos positivos y negativos identificados en la Etapa 1. Como resultado de este análisis,

se definirán las medidas de manejo orientadas a la mitigación de los impactos negativos y a la potenciación de los impactos positivos y beneficios sociales del proyecto.

Productos:

- Documento metodológico para la identificación y evaluación de impactos.
- Identificación y evaluación de impactos: Fichas de Caracterización de Impactos y Matriz de Evaluación de Impactos, debidamente aprobadas por la Interventoría.
- Plan de Manejo de Impactos

15.5. Seguimiento E Informes

Los informes son una estrategia de comunicación a la interventoría y a la SDHT donde de manera ejecutiva y descriptiva se presentarán las diferentes actividades desarrolladas en un tiempo determinado, semana o mes. En este documento se adjuntarán los soportes originales. También se describirán los avances y novedades sociales identificados en el dicho periodo.

Bitácora social – Etapa 1

La Bitácora Social es una herramienta de seguimiento y control que permite llevar el registro sistemático y cronológico de las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Gestión Social durante la ejecución del proyecto en la Etapa 1.

En esta bitácora se documentarán las acciones, visitas, reuniones, recorridos y demás actividades relacionadas con el componente social, evidenciando su desarrollo, alcance y articulación con las fases del contrato. Así mismo, permitirá realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad y a las actividades de participación ciudadana implementadas en el territorio.

Productos:

- Instrumento/libro/cuaderno de Bitácora social, actualizada diariamente y revisada por parte de la Interventoría.

Informe Semanal de Ejecución del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana

De manera semanal y a partir del inicio del contrato, el CONTRATISTA deberá remitir vía correo electrónico a la INTERVENTORÍA el Informe Semanal de Ejecución del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana, durante toda la vigencia del contrato.

Dicho informe deberá contener el registro detallado de las acciones programadas y ejecutadas durante la semana, describiendo las actividades desarrolladas, su alcance, los actores involucrados y los avances alcanzados, así como el registro fotográfico correspondiente que evidencie la ejecución de las actividades reportadas.

Informe mensual.

El Contratista deberá presentar a la Interventoría un Informe Mensual en el que se consoliden las actividades desarrolladas durante el período correspondiente, adjuntando los soportes y evidencias de las acciones ejecutadas en el marco del componente social.

Dicho informe deberá ser entregado para revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA, dando cumplimiento a los tiempos, procedimientos y lineamientos establecidos para el componente social y a la fecha de corte acordada, garantizando criterios de calidad, oportunidad y veracidad en la información reportada.

Dicho documento contendrá los siguientes elementos:

- Actas de las actividades, talleres, reuniones y encuentros con la comunidad.
- Metodologías de las sesiones de información, formación y capacitación a la comunidad.

- ❖ Todos los soportes escaneados de las actividades desarrolladas en cada programa de gestión social del periodo solicitado
- ❖ Formato de seguimiento a las PQRS
- ❖ Todos los soportes escaneados de las actividades desarrolladas en cada programa de gestión social del periodo solicitado
- ❖ Bitácora social escaneada con el registro de las actividades desarrolladas durante el periodo solicitado en formato PDF.

Informe Final

Este documento se presentará al final de la etapa de estudios y diseños. Este documento deberá incluir la descripción de las actividades ejecutadas, las estrategias metodológicas implementadas, así como los resultados, logros y aportes obtenidos en el marco de la gestión social. Como soportes tendrá:

- ❖ Introducción, justificación, objetivo general y objetivos específicos del Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana
- ❖ Resultados obtenidos en todas y cada una de las actividades desarrolladas durante el cumplimiento del plan de gestión social y plan de manejo de impactos sociales
- ❖ Análisis de la caracterización social, económica, cultural y ambiental del territorio, especificando población beneficiaria directa a indirecta del área de la influencia del proyecto.
- ❖ Análisis del mapa de actores y dinámicas sociales y comunitarios presenten en el territorio
- ❖ Análisis de la identificación, evaluación y abordaje de los impactos sociales, económicos y culturales en la población del área de influencia directa
- ❖ Análisis cuantitativo y cualitativo del proceso de participación ciudadana (resultados, histograma de la participación)
- ❖ 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.
- Recomendaciones para la construcción del plan de sostenibilidad social para la fase de construcción.
- Propuesta de nuevas estrategias de abordaje social y de participación ciudadana que permitan fortalecer el proceso de gestión social para la etapa de la construcción de la obra.
- Registro fotográfico (físico y magnético).
- Conclusiones y Recomendaciones generales
- Bitácora social original revisada y aprobada por la INTERVENTORÍA, firmada por las partes.

16. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN (ETAPA 2)

Esta etapa hace referencia a las actividades del Plan de Gestión Social que serán ejecutadas por la componente social una vez finalizada la etapa de estudios y diseños, y durante el desarrollo de las obras objeto del contrato.

En esta etapa se implementarán las acciones orientadas a la información, socialización, participación ciudadana, atención a la comunidad y seguimiento a los impactos sociales derivados de la ejecución de las intervenciones, de conformidad con los lineamientos establecidos.

16.1. Objetivo general:

Ejecutar las acciones definidas del plan de Gestión Social durante la ejecución del contrato N° 1269-2025 en desarrollo de las labores técnicas adelantadas por la firma contratista Consocio Construhábitat, con el fin de mitigar el impacto social causado en estos proyectos de infraestructura civil.

16.2. Objetivos específicos:

- Brindar información clara, oportuna y confiable acerca del proyecto a la población del área de influencia, a las autoridades locales, representantes institucionales, organizaciones sociales y demás actores relacionados.
- Definir e implementar mecanismos y espacios de gestión comunitaria e interinstitucional durante la ejecución del proyecto.
- Establecer y fortalecer canales de comunicación permanentes entre la Secretaría Distrital del Hábitat, el Contratista y los diferentes actores institucionales y sociales del área de influencia, propiciando un entorno adecuado para el desarrollo de las actividades contractuales
- Diseñar e implementar estrategias que fomenten la apropiación social y el sentido de pertenencia de la comunidad frente al proyecto, promoviendo la conciencia sobre los beneficios, el cuidado y la sostenibilidad de las obras.
- Involucrar a la comunidad en procesos de participación ciudadana, con el propósito de asegurar un adecuado seguimiento en el desarrollo de las diferentes actividades previstas.
- Contribuir al fortalecimiento de los procesos de veeduría ciudadana y a la consolidación organizativa de la población participante en el proyecto Garantizar que todas las quejas, reclamos, solicitudes de información o sugerencias presentadas por la comunidad, sean atendidas de manera adecuada y oportuna.
- Garantizar la atención adecuada, oportuna y eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información y sugerencias presentadas por la comunidad.
- Actualizar el directorio institucional y de actores sociales, así como la caracterización social y organizacional. Este documento deberá ser entregado a la Interventoría para su revisión y aprobación.

16.1. Programa de información y servicio a la Ciudadanía

Este programa tiene como finalidad garantizar que la comunidad cuente con información clara y actualizada sobre la ejecución de las actividades de obra, su alcance y los tiempos previstos, priorizando la atención a la población directamente afectada, como residentes, trabajadores del sector y demás grupos de interés del área de influencia.

Así mismo, el programa permitirá atender de manera oportuna las inquietudes, quejas, reclamos y/o sugerencias presentadas por la comunidad a través de los diferentes canales de atención dispuestos, tales como atención presencial, comunicación escrita, atención telefónica y correo electrónico, brindando respuestas acordes a cada requerimiento mediante el suministro de información y la implementación de las acciones necesarias, siempre que estas se encuentren dentro del alcance del proyecto.

Punto de atención a la comunidad

El Punto de Atención a la Ciudadanía (PAC) tendrá como objetivo la atención exclusiva a la comunidad frente a las manifestaciones ciudadanas que se generen como resultado de la ejecución de la obra, tales como solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias.

Para el presente contrato, se dispondrá de una oficina ubicada en la localidad, la cual será instalada durante el primer mes de ejecución. El PAC contará con horarios de atención definidos por el Contratista, los cuales podrán ajustarse de manera excepcional según las necesidades que surjan durante el desarrollo de las obras, garantizando un mínimo de 20 horas semanales durante la Etapa 2 y en acuerdo con la Interventoría. Así mismo, el CONTRATISTA definirá la dirección del PAC e iniciará oportunamente la atención a la comunidad.

Procedimiento del programa de atención a la comunidad:

El Punto de atención a la comunidad será atendido por la Residente social o auxiliar social del contratista, diligenciando el formato establecido para el registro de las solicitudes Atención al ciudadano, realizando la gestión según sea el caso para atender en forma oportuna dicho requerimiento, apoyándose en las áreas Técnica, Ambiental y SISO (Seguridad Industrial y Salud Ocupacional).

El ciudadano que se acerque al Punto de atención a la ciudadanía, será atendido por la Residente o Auxiliar Social. De cada manifestación se abrirá un formato con el correspondiente consecutivo, el ciudadano firmará en el espacio designado para tramité, como evidencia de la atención inicial; y del tramité final y/o la solución, cuando la solicitud esté completamente cerrada, el ciudadano firmará a conformidad el cierre de la misma en el espacio del formato designado para este fin, al igual que la Interventoría.
Cuando la Solicitud sea un Derecho de Petición, dirigido al Punto de atención a la ciudadanía y/o Contratista, la Residente Social se encargará de darle respuesta en un tiempo no mayor a quince días hábiles, respondiendo por escrito con copia a la Interventoría siempre y cuando la petición sea relacionada con el objeto del contrato. De lo contrario se remitirá a la entidad competente para su respectivo trámite y d éste se le informará al peticionario. La Residente Social realizará seguimiento, hasta que se le responda al solicitante.

Tipos de atención:

- **Solicitud de Información**: Se brinda la información requerida; si no es de competencia del Contratista, se remite a la entidad que corresponda o se le indica al solicitante a donde debe dirigirse, la Residente Social realizará el respectivo seguimiento.

- **Queja:** Se entenderá como una expresión de insatisfacción con la conducta o la acción de los servidores públicos o de los particulares que llevan a cabo una función o una actividad dentro del desarrollo de la obra, la Residente Social registrará esta insatisfacción y le dará el trámite respectivo, siguiendo el conducto regular, para que se tomen las medidas correctivas, del mismo modo la Residente Social realizará el seguimiento para que la acción no se repita.

- **Reclamo:** Se entenderá como el desacuerdo con una decisión y/o respuesta dada. Una vez recibido el reclamo, se continuará el diligenciamiento del registro de Atención al Ciudadano inicialmente abierto. En caso que el solicitante no firme el cierre a conformidad, se enviará mediante correo certificado el trámite y la respuesta a la solicitud. La copia del recibo de envío se anexará al formato de atención al ciudadano, así como el oficio enviado, para el respectivo cierre y firma de la Interventoría.

- **Casos de reclamos y/o daños por averías en inmuebles**: Se programará y realizará visita técnica, con la Residente Social y un profesional del área técnica del Contratista, así como un profesional del área técnica y la Residente Social de la Interventoría. La visita debe hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibido el reclamo. A esta visita debe convocarse al ciudadano que hizo la reclamación.

  En la visita técnica se diligenciará un formato de seguimiento con la firma del peticionario y de los profesionales del Contratista e Interventoría. Así mismo, se realizará nuevamente un registro fotográfico.

  Posteriormente, se entregará el concepto técnico elaborado por el contratista a la Interventoría. Si se determina que la responsabilidad es del contratista, éste debe entregar el cronograma de trabajo para la reparación de los daños

Metodología:

- Elaboración de dos buzones de sugerencias.
- Identificación del sitio donde colocar los buzones de sugerencias
- Instalación de los buzones.
- Recopilación de PQRs.
- Disposición de un correo electrónico exclusivo para el proyecto, en el cual se recibirán las diferentes comunicaciones de la comunidad.
- Línea telefónica, esta funcionará de lunes a viernes de 8 am a 4 pm y los sábados de 8 am a 11 m.
- Instalación de un punto de atención al ciudadano. Este punto deberá contar con el respectivo equipamiento de acuerdo a lo estipulado en el anexo social

Productos:

- Implementación y equipamiento del PAC.
- Base de datos de PQRS, matriz de seguimiento y reportes mensuales a la Interventoría.

Piezas generales de comunicación y divulgación:

Se deberán elaborar, entregar e instalar las piezas de comunicación y divulgación cada vez que se genere información relevante relacionada con el proyecto. El Contratista realizará la distribución de estas piezas de manera presencial, efectuando la entrega predio a predio. Todas las piezas deberán contar con la revisión de la Interventoría y el visto bueno de la Secretaría Distrital del Hábitat previo a su impresión y distribución.

Así mismo, las acciones de divulgación estarán orientadas a promover la participación activa de la ciudadanía en las actividades y procesos asociados al desarrollo del proyecto, así como informar a la comunidad residente en el área de influencia del proyecto de las

diferentes acciones que se realizarán por el componente social y establecidas en el presente Plan.

Como mínimo el CONTRATISTA empleará las siguientes piezas comunicativas y de divulgación para la ejecución del presente contrato:

- **Volantes:** Son piezas informativas impresas en blanco y negro y/o a color, elaboradas en papel bond, conforme al formato aprobado por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se distribuirán de manera presencial, predio a predio, garantizando la entrega de un volante por cada hogar identificado en el área de intervención, cada vez que se genere información relevante del proyecto, promoviendo la participación ciudadana.
- **Afiches:** Son piezas impresas a color, utilizadas para fortalecer la difusión de información. Se instalarán en puntos satélites de alta afluencia dentro del área de influencia, previa gestión de permisos, y contarán con registro de instalación, actualización y soporte fotográfico.
- **Invitación Personalizada:** Es un formato de invitación dirigido a instituciones, organizaciones sociales y al Comité Mi Hábitat, utilizado para convocar a las actividades del proyecto, previa revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA.
- **Valla Informativa:** será instalada al inicio de la Etapa 2 del contrato en la zona de intervención, con el fin de informar a la comunidad sobre la ejecución de la obra.

La entrega de estas piezas comunicativas deberá registrarse en el formato de “Control de Entrega de la Información”, con el fin de verificar la cantidad de piezas impresas y distribuidas, así como el número de personas y hogares convocados.

Metodología:

Estas actividades utilizan el siguiente procedimiento metodológico:

- Diseño de las piezas comunicativas. Estas serán: Volantes de convocatoria, afiches, invitaciones personalizadas, y valla deberá ser remitidas a la Interventoría para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Aprobación por parte de la interventoría y la SDHT.
- Distribución de las diferentes piezas comunicativas.
- Recorridos de divulgación en el territorio.
- Divulgación en el punto de atención
- Diligenciamiento de los de registros de divulgación.

16.2. Programa de información y servicio a la ciudadanía

Este programa tendrá como objetivos principales informar oportunamente a la comunidad sobre los canales de comunicación establecidos durante la ejecución de las obras; fomentar la participación ciudadana mediante mecanismos de información y diálogo; y mitigar los impactos sociales derivados del desarrollo del proyecto, proponiendo alternativas de solución eficientes y concretas.

En atención a lo anterior, y con el fin de establecer un vínculo directo con la comunidad aledaña a las obras, se desarrollarán reuniones informativas de acuerdo con las necesidades del proyecto y el avance del contrato.

Las reuniones se llevarán a cabo en recintos, auditorios o campamentos que cuenten con condiciones adecuadas de accesibilidad, permitiendo la participación activa de la comunidad y la expresión de inquietudes, observaciones y aportes relacionados con la ejecución del proyecto.

El Contratista, bajo la supervisión y aprobación de la Interventoría, realizará las reuniones que se señalan a continuación, aclarando que la cantidad establecida para cada tipo de reunión deberá cumplirse por cada intervención priorizada durante la Etapa 2, garantizando cobertura y acompañamiento social en cada uno de ellos.

- Reunión de inicio de obra

- Reunión de avance de obra
- Reunión de finalización
- Reuniones extraordinarias
- Reuniones de formación y participación ciudadana

16.2.1. Reunión de Inicio:

Se realizarán reuniones de inicio, dirigidas a la comunidad ubicada en el área de influencia directa del proyecto. Estas reuniones se llevarán a cabo una vez definidos los tramos a intervenir y con una antelación mínima de quince (15) días al inicio de las actividades de cada etapa del contrato.

Estas reuniones tendrán como finalidad marcar de manera formal y significativa el inicio de la ejecución del contrato y de la etapa constructiva, con un alcance informativo y participativo, promoviendo la construcción de Acuerdos Ciudadanos que orienten las actividades y compromisos previstos para cada una de las etapas del contrato.

Objetivo:

El objetivo de estos espacios será socializar las características del proyecto en sus componentes técnico, social, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo (SST) y manejo de tráfico, así como los impactos previstos durante la ejecución de la obra y las correspondientes medidas de manejo.

Metodología:

El proceso metodológico que se seguirá en la reunión de inicio es el siguiente:

- Planeación metodológica: deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.

- Diseño de piezas comunicativas: volantes los cuales se deberán ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de los elementos de comunicación a los habitantes del territorio.
- Diseño y elaboración de la presentación en power point del contenido de la reunión, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Realización de la reunión
- Elaboración de acta de la actividad.
- Elaboración de registro fotográfico.
- Informe de encuestas de satisfacción.

Productos:

- Metodología.
- Presentación PowerPoint.
- Acta y lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Soportes originales de la convocatoria (planillas de entrega de volantes, registro fotográfico).
- Informe de recomendaciones, inquietudes, expectativas de la comunidad respecto al proyecto el cual debe ser socializado y entregado al equipo técnico.
- Listado de candidatos inscritos al Comité Mi Hábitat.
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación

16.2.2. Reunión de avance.

Objetivo:

Informar a la comunidad residente en el área de influencia del proyecto sobre el avance del contrato en sus diferentes componentes durante la ejecución de la obra. Esta reunión se realizará una vez se alcance un avance aproximado del cincuenta por ciento (50 %) de las actividades generales programadas, con el fin de socializar los resultados parciales, resolver inquietudes y fortalecer el vínculo con la comunidad.

Metodología:

El proceso metodológico que se seguirá en la reunión de avance es el siguiente:

- Planeación metodológica: Deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de piezas comunicativas: volantes, los cuales se deberán ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de los elementos de comunicación a los habitantes del territorio.
- Diseño y elaboración de la presentación en power point del contenido de la reunión, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Realización de la reunión
- Elaboración de acta de la actividad.
- Elaboración de registro fotográfico.

Productos:

- Metodología.
- Presentación PowerPoint.

- Acta y lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Soportes originales de la convocatoria (planillas de entrega de volantes, registro fotográfico).
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

16.2.3. Reunión de Finalización.

La reunión de finalización es la última actividad del componente social en el territorio. Esta reunión se realizará una vez se haya alcanzado el cien por ciento (100 %) de ejecución de la etapa de construccion, con el propósito de socializar los resultados finales, presentar los logros alcanzados y cerrar el proceso de intervención con la comunidad.

Objetivo:

Comunicar a la comunidad residente en el área de influencia del proyecto un resumen integral de las actividades ejecutadas por el contrato en sus diferentes componentes.

Metodología:

El proceso metodológico de esta actividad es el siguiente:

- Planeación metodológica: Deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información: volantes, los cuales se deberán ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de los elementos de comunicación a los habitantes del territorio.

- Diseño y elaboración de la presentación en power point del contenido de la reunión, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Revisión y aprobación por interventoría y comunicaciones de la SDHT.
- Realización de la reunión con el siguiente orden del día:
- Elaboración de acta de la actividad.
- Elaboración de registro fotográfico.

Productos:

- Metodología para el desarrollo de la reunión aprobada por la interventoría.
- Presentación PowerPoint.
- Acta de reunión y lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Soportes originales de la convocatoria (planillas de entrega de volantes, registro fotográfico).
- Informe y soportes de aplicación de Formato de Evaluación.

16.2.4. Reuniones extraordinarias.

De acuerdo a las circunstancias del contrato se pueden desarrollar reuniones extraordinarias, estas se realizan normalmente con un objetivo específico el cual depende del motivo de la misma y así mismo será el orden del día.

16.2.5. Conformación comité Mi Hábitat

Las veedurías ciudadanas son la instancia de participación a través de las cuales los habitantes del área de influencia hacen seguimiento a los contratos que se desarrollan ella. Este comité cumplirá las siguientes funciones:

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

De acuerdo con el anexo social, el Comité deberá estar integrado por un número superior a cinco (5) personas y conformado por un número par de integrantes, procurando una participación equitativa de líderes comunitarios, residentes y/o comerciantes del área objeto de intervención.

El Comité Mi Hábitat deberá reunirse de manera mensual durante la ejecución de cada etapa del contrato para cada intervención priorizada, garantizando un seguimiento continuo al proyecto y el fortalecimiento del relacionamiento comunitario.

Metodología:

. El proceso metodológico que se seguirá para el comité Mi hábitat es el siguiente:

- Planeación metodológica la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información: volantes los cuales deberán ser remitidos a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de los elementos de comunicación a los integrantes del comité Mi Hábitat.
- Realización del comité
- Elaboración de acta de comité y registro fotográfico.

Productos:

- Desarrollo del comité Mi Hábitat.
- Acta de comité y Lista de asistencia.
- Registro fotográfico.

16.2.6. Reuniones de formación y participación con la comunidad – etapa 2

Se deberán desarrollar espacios de formación y participación con la comunidad que permitan comprender la etapa de construcción, así como identificar de manera oportuna oportunidades y potencialidades asociadas a la intervención.

Durante la etapa 2, se deberán realizar espacios de participación ciudadana. Para tal fin, se llevarán a cabo mínimo (2) jornadas de participación con la comunidad por cada intervención priorizada, con el propósito de informar a la comunidad sobre los detalles técnicos, alcances y características de las obras

Metodología:

- Elaboración de la metodología detallada de cada jornada, la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Diseño de elementos de información: volantes y material de apoyo para cada jornada, los cuales deberán ser remitidos a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de las piezas comunicativas.
- Realización de la reunión
- Elaboración de acta de reunión y del registro fotográfico.
- Aplicación del Formato de Evaluación al menos al 30 % de la población asistente.

Productos:

- Metodología para el desarrollo de la reunión aprobada por la interventoría.
- Desarrollo de reunión de inicio.
- Acta de reunión y Lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Informe final del componente de formación y participación con actores comunitarios y sociales en el marco de las intervenciones priorizadas.

16.2.7. Recorridos De Reconocimiento Y Verificación – Etapa 2

Con el fin de garantizar un reconocimiento integral del territorio y de cada intervención priorizada, se deberán realizar mínimo dos (2) recorridos por el área de influencia directa e indirecta durante la etapa 2 del contrato por cada intervención priorizada. Estos recorridos permitirán identificar las dinámicas sociales, económicas y espaciales del territorio, así como establecer un contacto directo con la comunidad y los actores locales.

Los recorridos deberán desarrollarse de manera articulada y coordinada, contando con la participación de los profesionales de los componentes social, técnico y de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SST-MA) del Contratista y la Interventoría, con acompañamiento de la Alcaldía Local y/o entidades estratégicas que confluyan en el territorio, así como de líderes y lideresas comunitarias aliadas al proyecto.

De acuerdo con lo establecido en el Anexo Social, durante la etapa inicial del contrato estos recorridos deberán complementar las reuniones de participación ciudadana, con el propósito de fortalecer el proceso de socialización, reconocer las condiciones reales del entorno y aportar insumos para la planeación de los estudios y diseños.

Metodología:

- Elaboración de la metodología para los recorridos la cual deberá ser remitida a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Articulación institucional y comunitaria
- Diseño de elementos de información: volantes y material de apoyo para cada jornada, los cuales deberán ser remitidos a la Interventoría con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha programada para su aprobación y posterior revisión y visto bueno de la SDHT.
- Distribución de las piezas comunicativas.
- Realización del recorrido
- Elaboración de acta del recorrido y registro fotográfico.

Productos:

- Metodología para el desarrollo de la reunión aprobada por la interventoría.
- Informes, actas, listas de asistencia y demás soportes que evidencien la realización de los recorridos.

16.3. Talleres de sostenibilidad y apropiación – etapa 2

16.3.1. Talleres pedagógicos

Con el fin de promover espacios de participación ciudadana que permitan socializar la importancia de la obra, sus beneficios, así como fomentar la apropiación de la misma, su buen uso y el cuidado del medio ambiente, el CONTRATISTA deberá realizar como mínimo tres (3) talleres dirigidos a la comunidad del área de influencia directa, a los integrantes del Comité Mi Hábitat y a población diferenciada, por cada intervención priorizada.

Para el desarrollo de los talleres, el Contratista deberá disponer de un espacio adecuado que garantice condiciones óptimas de accesibilidad, seguridad, ventilación e iluminación, así como mobiliario suficiente (sillas, mesas y ayudas audiovisuales) que faciliten la participación activa de los asistentes. Igualmente, deberá asegurar la disponibilidad de todas las herramientas y recursos logísticos establecidos en las condiciones generales del presente anexo y en las obligaciones del contrato, garantizando un entorno organizado, inclusivo y propicio para el desarrollo de las actividades programadas.

Objetivo:

Generar apropiación de la obra por parte de los habitantes del área de influencia, mediante talleres que resalten la importancia de la obra, sus beneficios, el buen uso de la infraestructura y el cuidado del medio ambiente.

Metodología:

- Elaboración de la metodología del taller y deberá ser remitida a la Interventoría para su revisión y aprobación con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha programada para su realización.
- Aprobación de la metodología y presentación en Power Point por parte de la interventoría.
- Convocatoria a miembros del comité de apoyo, veedores y la comunidad.
- Desarrollo del taller
- Elaboración de acta del taller.
- Toma de registro fílmico y fotográfico.

Productos:

- Metodología del taller.
- Acta de la actividad.
- Registro fílmico y fotográfico.

16.3.2. Plegables de sostenibilidad

Brindar información sobre la responsabilidad ciudadana en el buen uso y mantenimiento de las obras construidas, en el marco de la apropiación del territorio, lo que contribuirá al proceso de sostenibilidad y apropiación de la obra.

La entrega de estos plegables se realizará de manera presencial en el área de influencia directa del proyecto y, como mínimo, en una (1) manzana adicional alrededor del polígono intervenido, garantizando cobertura y divulgación suficiente entre los residentes y actores cercanos a la obra.

Metodología:

- Diseño elaboración del plegable el cual se deberá enviar con anticipación a la interventoría para el posterior visto bueno a la SDHT.
- Análisis y aprobación por parte de la interventoría y SDHT
- Distribución a la comunidad.
- Elaboración de registro de entrega.

Productos:

- Muestra del plegable.
- Registro de entrega

16.4. Programa para la generación de empleo.

Objetivo:

Promover la generación de empleo en el área de influencia del proyecto mediante la contratación de mano de obra no calificada para la ejecución de la obra, priorizando la vinculación de un porcentaje significativo de población residente en el sector.

Metodología:

- Estudios de la necesidad de mano de obra por el consultor.
- Reporte a los líderes y organizaciones sociales del área de influencia de la necesidad de mano de obra.
- Recepción de hojas de vida.
- Selección de personal de acuerdo al perfil.
- Contratación de personal.
- Diligenciamiento de control de contratación.

Productos:

- Formato de control de contratación.
- Certificado de residencia

16.5. Acompañamiento social a actividades técnicas de obra

El componente social del CONTRATISTA deberá acompañar activamente las actividades técnicas del proyecto, garantizando una articulación efectiva entre los equipos responsables. Dentro de estas acciones se incluye el apoyo en el levantamiento de actas de vecindad, las cuales deben realizarse al 100 % de los inmuebles ubicados en el área de influencia directa, con el fin de registrar el estado físico y estructural de los predios y definir responsabilidades ante posibles reclamaciones.

Este proceso deberá contar con el respectivo registro fílmico y fotográfico de la totalidad del predio como soporte, con el fin de dejar evidencia del estado físico y estructural de los inmuebles y definir responsabilidades ante posibles reclamaciones derivadas de la ejecución de la obra.

Adicionalmente, el componente social apoyará el levantamiento de Actas de Compromiso, las cuales deberán suscribirse antes del inicio de las actividades constructivas, salvo aquellas derivadas de situaciones posteriores. Estas actas permitirán establecer y hacer seguimiento a compromisos relacionados como la suspensión de

servicios públicos, cambios temporales en accesos peatonales y vehiculares a los predios, adecuación de bajantes de aguas lluvias conforme a la normatividad vigente de la EAAB, y la restricción temporal del uso de espacios de garaje durante la ejecución de la obra.

Objetivo:

Acompañar a los equipos de profesionales del constructor para facilitar la interacción con la comunidad y promover un trabajo articulado y sinérgico durante el desarrollo de las actividades de obra.

Metodología:

- Revisión de cronograma de trabajo de los diferentes equipos.
- Acuerdo con los equipos de las actividades a acompañar.
- Acompañamiento social.
- Elaboración de registro fotográfico.

Acompañamientos:

- Entrega de volantes de información para la elaboración de las actas de vecindad.
- Levantamiento de actas de vecindad
- Informar a la comunidad de la suspensión o afectación de servicios públicos por la obra y otras afectaciones.
- En la solución de conflictos.

Productos:

- Volantes
- Actas de vecindad.
- Actas de compromiso
- Registros fotográficos.

16.6. Implementación y seguimiento a la ejecución del Plan de Manejo de Impactos

Teniendo en cuenta las dinámicas sociales y económicas del territorio, durante la Etapa 2 del contrato se deberá realizar la ejecución del Plan de Manejo de Impactos formulado en la etapa anterior, garantizando la implementación de las medidas de prevención, mitigación, corrección o potenciación definidas.

Así mismo, la identificación y evaluación de impactos deberá ser revisada y actualizada de manera periódica durante la ejecución de la obra, considerando los efectos reales que el desarrollo constructivo pueda generar en el entorno social, económico y comunitario del área de influencia.

Para ello, el Contratista deberá:

- Actualizar la Matriz de Evaluación de Impactos cuando se identifiquen nuevas situaciones o variaciones en las condiciones iniciales.
- Aplicar y ajustar las Fichas de Caracterización de Impactos conforme a las dinámicas evidenciadas en territorio.
- Realizar seguimiento a la efectividad de las medidas implementadas dentro del Plan de Manejo de Impactos.

Lo anterior permitirá una gestión social preventiva, adaptable y coherente con las condiciones reales del proyecto durante su fase constructiva.

16.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato

Objetivo:

Elaborar documentos que evidencien de manera clara y verificable la realización de la gestión social del proyecto.

Los documentos que soportaran la gestión social son:

- Formato de control de entrega de información.
- Volante de convocatoria.
- Actas de las actividades: talleres, reuniones y eventos pedagógicos.
- Listados de asistencia.
- Impresión de la presentación empleada durante las reuniones.
- Registro fotográfico.
- Registro fílmico de la actividad.
- Registro de campo de las actividades diarias en concordancia con el plan de gestión social de obra incluyendo cuadro de evidencias.
- Material de trabajo o información.
- CD con la información.
- Sistematización y análisis del proceso de participación (asistencias y calidad de la participación)
- Formato de Atención a la comunidad y seguimiento a los mismos.
- Informe atención a la comunidad.
- Formato de quejas, reclamos y sugerencias.
- Reportes de incidentes en el componente social.

16.7.1. Bitácora Social

La Bitácora Social se desarrollará como un instrumento de registro y seguimiento permanente de las acciones sociales del proyecto. Para ello, el profesional social del Contratista realizará el diligenciamiento continuo y cronológico de la información.

Objetivo:

Llevar un registro que evidencie las acciones sociales desarrolladas en el marco del proyecto.

Metodología:

- Definir las actividades sociales a registrar y los formatos a utilizar en la Bitácora Social.
- Diligenciar de manera cronológica cada acción social realizada, indicando fecha, lugar, descripción de la actividad y actores involucrados.
- Mantener la Bitácora Social actualizada de forma permanente durante la ejecución del proyecto.

Productos:

- Bitácora social.

16.8. Seguimientos e informes - Etapa 2

Los informes que se entregaran en el desarrollo del componente para el seguimiento, control y supervisión de las acciones sociales son:

16.8.1. Informe Semanal.

En este documento se reportarán las actividades de gestión social realizadas durante cada semana, junto con sus respectivos soportes o productos. El informe deberá contener la descripción de las acciones ejecutadas en el transcurso de la semana anterior, evidenciando el avance con respecto al cronograma general del proyecto, así como los conflictos, situaciones o anomalías que afecten o puedan afectar el normal desarrollo de las obras, y los planes de mejora propuestos cuando se requiera.

A partir del inicio de las obras, el Contratista remitirá semanalmente a la Interventoría, vía correo electrónico, el informe ejecutivo de actividades semanales de gestión social.

16.8.2. Informe Mensual.

El Contratista deberá presentar mensualmente un informe ejecutivo en el que se describan las actividades desarrolladas durante el período correspondiente, anexando los soportes necesarios para la validación de la gestión realizada.

Dicho informe será entregado a la Interventoría, posterior a la fecha de corte de obra acordada, para su revisión y aprobación, de conformidad con los tiempos, procedimientos y criterios de calidad y oportunidad establecidos en el componente social del presente anexo y con el visto bueno del apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital Del Hábitat.

Este informe contendrá los siguientes elementos:

- Actas de las actividades, talleres, reuniones y encuentros con la comunidad.
- Listados de asistencia en original debidamente diligenciados.
- Metodologías de las sesiones de información, formación y capacitación a la comunidad.
- Impresión de la presentación empleada durante las reuniones.
- Registro fotográfico impreso de las reuniones.
- Registro de campo de las actividades diarias.
- Copia del material de trabajo o información entregada a la comunidad.
- Formato Control de entrega de información.
- Directorio Institucional y Mapa de Actores Sociales actualizado
- Copia del volante de convocatoria.
- Análisis del proceso de participación ciudadana
- Formato de Atención a la comunidad recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias
- Formato de seguimiento a las PQRS

16.8.3. Informe Final.

El informe final social es el documento en el cual se consolidan las acciones desarrolladas por el componente social del proyecto, evidenciando el proceso ejecutado y los beneficios

generados para la comunidad. Este informe deberá presentar el consolidado de la implementación del Plan de Gestión Social durante la obra, así como los resultados de su evaluación, incluyendo análisis, conclusiones y recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo del acompañamiento social en obra.

Al cierre de la etapa 2 de construcción, el informe final deberá recoger las experiencias, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora identificadas, con el fin de aportar insumos aplicables al desarrollo de futuros proyectos de la Secretaría Distrital Del Hábitat.

Este informe contendrá los siguientes elementos de acuerdo al anexo social de la SDHT:

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

17. Comités de seguimiento componente social

En el marco del contrato 1269 de 2025, se desarrollarán Comités de Seguimiento del Componente Social durante la Etapa 1 (Factibilidad, estudios y diseños) y la Etapa 2 (Construcción), con el fin de realizar control y seguimiento periódico a la ejecución del Plan de Gestión Social.

En estos comités se revisarán los avances de las actividades programadas, el cumplimiento de los productos establecidos en el anexo técnico social, el estado de la matriz de impactos, las acciones de participación comunitaria, la atención de PQRSD y demás compromisos adquiridos, los cuales se llevarán a cabo con la Entidad, interventoría y contratista.

Estos espacios permitirán evaluar el desarrollo del componente social, identificar oportunidades de mejora, realizar los ajustes necesarios y garantizar el cumplimiento oportuno y con calidad de las obligaciones contractuales.

18. Cronograma

Se presentará un cronograma general del Plan de Gestión Social que integrará las actividades previstas para la Etapa 1 (Factibilidad, estudios y diseños) y la Etapa 2 (Construcción) del contrato.

Este cronograma será una herramienta de planeación y seguimiento, y se actualizará de manera mensual durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los avances reales de obra, ajustes, requerimientos de interventoría y dinámicas del contrato. Las actualizaciones permitirán garantizar la coherencia entre la programación inicial y el desarrollo efectivo de las actividades del componente social.

Anexo 8. Cronograma General

19. Conclusiones

El presente Plan de Gestión Social se consolida como un instrumento guía que orienta el desarrollo del proyecto de manera organizada y cercana al territorio. Su propósito es acompañar la gestión social durante todas las etapas del contrato 1269 de 2025, garantizando que la información llegue de forma clara y oportuna a quienes habitan y utilizan el sector. orientado a construir relaciones basadas en el respeto, la transparencia y la corresponsabilidad, contribuyendo a que las intervenciones generen un impacto positivo y sostenible.

A lo largo de la ejecución del contrato, las actividades planteadas permitirán informar con claridad, atender y resolver inquietudes, prevenir y manejar posibles impactos, y fortalecer la participación de la comunidad en las decisiones que inciden en su entorno. Este acompañamiento social será fundamental para que las obras no solo transformen el espacio físico, sino que también aporten al bienestar colectivo y a la apropiación del territorio.

En este sentido, el Plan de Gestión Social representa un compromiso con la comunidad, orientado a construir relaciones basadas en el respeto, la transparencia y la corresponsabilidad, contribuyendo a que las intervenciones generen un impacto positivo y sostenible en el tiempo.

20. Referencias

Apéndice 15, anexo social, (2025), Licitación de obra pública de infraestructura social, Secretaría Distrital del Hábitat.

Guía de Gestión Social y Participación Ciudadana (2024) Secretaría Distrital del Hábitat.

Anexo 1 – anexo técnico (2025), licitación de obra pública de infraestructura social Secretaría Distrital del Hábitat.

Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw-Hill Education.

Ander-Egg, E. (1995). Introducción a las técnicas de investigación social. Humanitas.

Cifuentes, R. M., & Villalba, I. (2004). La comunidad, contexto de intervención profesional de trabajadores y trabajadoras sociales. Universidad de La Salle, Facultad de Trabajo Social.

Babbie, E. (2010). Fundamentos de la investigación social. Cengage Learning.

Flick, U. (2015). Introducción a la investigación cualitativa. Morata.

Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw-Hill Education.