# PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

## CONTRATO 1136 DE 2024

REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C., A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE

## CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | RADICADO CONTRATISTA | TIPO DE OBSERVACIÓN INTERVENTORÍA |
|---|---|---|---|
| 1 | 08-MARZO-2025 | CJ1-SC-1136-020 08-MARZO-2025 | CS-MVL-FDLSC-INTV-1144-2024-011-2025 12-MARZO-2025 |
| 2 | 20-MARZO-2025 | CJ1-SC-1136-033 20-MARZO-2025 | CS-MVL-FDLSC-INTV-1144-2024-020-2025 28-MARZO-2025 |
| 3 | 06-ABRIL-2025 | CJ1-SC-1136-045 06-ABRIL-2025 | CS-MVL-FDLSC-INTV-1144-2024-033-2025 14-ABRIL-2025 |
| 4 | 21-ABRIL-2025 | CJ1-SC-1136-054 21-ABRIL-2025 | |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|
| PS. LADY GISELL SANCHEZ GRACIA<br>Residente Social Contratista<br>CONSORCIO J1 SAN CRISTÓBAL | ING. DANIEL EDUARDO PABÓN JAIMES<br>Director de Obra Contratista<br>CONSORCIO J1 SAN CRISTÓBAL | T.S. ROSA RICO<br>Residente Social Interventoría<br>CONSORCIO MALLAVIAL LUCIA |

BOGOTÁ, ABRIL 2025

## TABLA DE CONTENIDO


1. INTRODUCCIÓN ..... 7
2. OBJETIVOS ..... 8
2.1 Objetivo General ..... 8
2.2 Objetivos específicos ..... 8
3. MARCO JURÍDICO Y LEGAL ..... 9
4. GENERALIDADES DEL PROYECTO CONTRATISTA - INTERVENTORÍA ..... 10
5. RESEÑA HISTORICA ..... 11
6. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA - AID ..... 13
7. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO ..... 17
7.1 Localización ..... 17
7.2 Etapas del Proyecto ..... 20
8. PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL ..... 20
8.1 PROGRAMA DE INFORMACIÓN ..... 20
8.1.1 Reunión De Inicio De Obra ..... 21
8.1.1.1 Indicadores de Gestión ..... 22
8.1.2 Reunión de avance ..... 22
8.1.2.1 Indicadores de Gestión ..... 22
8.1.3 Reunión de finalización ..... 23
8.1.3.1 Indicadores de Gestión ..... 23
8.1.4 Reuniones extraordinarias ..... 24
8.1.4.1 Indicadores de Gestión ..... 24
8.1.5 Productos a entregar ..... 25
8.2 PROGRAMA DE DIVULGACIÓN ..... 26
8.2.1 Volante de Invitación a Reuniones / volantes informativos ..... 26
8.2.1.1 Volantes de Reunión de Inicio de Obra. ..... 27
8.2.1.2 Volantes de Reunión de Avance de Obra. ..... 27
8.2.1.3 Volantes de Reunión de Finalización de Obra. ..... 27
8.2.1.4 Volantes de desvió - Plan de Manejo de Trafico. ..... 27

8.2.1.5 Volantes de Actas de Vecindad ..... 27
8.2.2 Afiches..... ..... 27
8.2.2.1 Indicadores de Gestión ..... 28
8.2.3 Valla informativa:..... 28
8.2.3.1 Indicadores de Gestión ..... 28
8.2.4 Suspensión temporal del servicio:..... 28
8.2.5 Puntos Satélite de Información ..... 29
8.2.5.1 Indicadores de Gestión ..... 29
8.3 PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ..... 29
8.3.1 Punto Punto de Atención al Ciudadano - PAC ..... 30
8.3.2 Atención de las PQR´S ..... 31
8.3.2.1 Proceso ..... 31
8.3.2.2. Clasificación de las PQR´S. ..... 32
8.3.2.3. Indicadores de Gestión ..... 33
8.4 PROGRAMA TALLERES DE SOSTENIBILIDAD ..... 33
8.4.1 Punto de Atención de Obra ..... 33
8.4.2 Socialización del contrato y capacitación al personal empleado para la obra. ..... 35
8.5 PROGRAMA DE MANEJO DE IMPACTOS DEL SECTOR COMERCIAL ..... 37
8.5.1 Acompañamiento a actividades técnicas de obra. ..... 37
8.5.1.2 Actas de vecindad internas y externas ..... 38
8.5.1.2.1 Indicadores de Gestión ..... 39
8.5.1.3 Actas de vecindad de fachada ..... 39
8.5.1.3.1 Indicadores de Gestión ..... 40
8.5.1.4 Inventario de Predios ..... 40
8.5.1.5 Posibles afectaciones ..... 40
8.5.1.5 Cierre de actas de vecindad ..... 41
8.5.1.5.1 Indicadores de Gestión ..... 41
8.5.1.6 Actas de Compromiso ..... 41

8.5.1.6.1 Suspensión de servicios públicos ..... 41
8.5.1.6.2 Cambios en los accesos peatonales y vehiculares a predios ..... 42
8.5.1.6.3 Bajantes de aguas lluvias ..... 42
8.5.1.6.4 Espacios de garaje que no podrán ser utilizados durante la construcción ..... 42
8.5.1.6.5 Accesos irregulares a las viviendas ..... 42
8.6 PROGRAMA DE APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO, GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA (MONC). ..... 43
8.6.1 Contratación de Mano de Obra No Calificada - MONCL ..... 43
8.6.1.1 Indicadores de Gestión ..... 43
8.6.2 Contratación de Mujeres ..... 43
8.6.2.1 Indicadores de Gestión ..... 43
8.6.3 Contratación de población vulnerable ..... 43
8.6.3.1 Indicadores de Gestión ..... 44
8.6.4 Procedimiento ..... 44
9. SOPORTES DE GESTIÓN ..... 45
9.1 Informes semanales ..... 45
9.2 Informes mensuales ..... 45
9.3 Informe final ..... 45
9.4 Comités de seguimiento o mesas de trabajo ..... 46
9.5 Cronograma social ..... 46
10. CONCLUSIONES ..... 47
11. RECOMENDACIONES ..... 47
12. BIBLIOGRAFÍA ..... 48

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

## TABLA DE ILUSTRACIONES


Ilustración 1 Localidad de San Cristóbal .....12
Ilustración 2 Ubicación del proyecto .....13
Ilustración 3 Estratificación socioeconómica .....14
Ilustración 4 Ubicación del proyecto .....17


## LISTADO DE TABLAS


Tabla 1 Número de barrios oficiales y área por UPZ de la Localidad de San Cristóbal .....11
Tabla 2 Listado por UPL .....15
Tabla 3 Listado de segmentos viales a intervenir .....18
Tabla 4 Tipo y cantidad de reuniones .....25
Tabla 5 Datos Punto PAC .....31
Tabla 6 Temas comité de atención de obra .....34
Tabla 7 Temas de capacitaciones .....36


CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

## ANEXOS

**Anexo 1.** FOSC14 - Acta de reunión comunidad V_2.0.

**Anexo 2.** Formato FOSC228 - Asistencia a reuniones con poblaciones y/o organizaciones V_2.0.

**Anexo 3.** Formato registro fotográfico.

**Anexo 4.** Formato convocatoria telefónica o escrita de reuniones extraordinarias.

**Anexo 5.** FOSC19 - Control de entrega de piezas de divulgación.

**Anexo 6.** FOSC05 - Control de puntos satélites de información.

**Anexo 7.** Formato de seguimiento mensual PQR´S.

**Anexo 8.** Formato de Atención a la comunidad.

**Anexo 9.** FOSC07- Comité de Participación IDU.

**Anexo 10.** FOSC_22 Acta de Compromiso Social.

**Anexo 11.** FOSC_18 Acta rampa de acceso vehicular.

**Anexo 12.** FOSC_06 Acta de vecindad.

**Anexo 13.** Formato de Inventario de Predios.

**Anexo 14.** Formato de cumplimiento de MONC

**Anexo 15.** Formato informe semanal y programación semanal.

**Anexo 16.** Cronograma de actividades sociales.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

# 1. INTRODUCCIÓN

El plan de gestión social es elaborado con el fin de promover la participación de la comunidad en los proyectos e intervenciones que se realicen en los diferentes territorios, por medio de actividades que fortalezcan los lazos con las comunidades y fomenten la apropiación, cuidado y sentido de pertenencia del territorio, fomentando así la sostenibilidad de las obras de mejoramiento físico y social del entorno desde el empoderamiento de la comunidad.

Por ello, a través de la gestión social se estipulan los programas de información, divulgación, atención al ciudadano, talleres de sostenibilidad, manejo de impactos del sector comercial y apoyo generación de empleo – MONC, estableciendo canales de comunicación para la manifestación de la comunidad en el proyecto, atendiendo los lineamientos del Anexo, en el marco de ejecución del Contrato 1136 de 2024 cuyo objeto es *"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C., A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"*

El presente documento realiza una breve descripción de la Localidad de San Cristóbal, considerado como el área de influencia directa – AID, la cual será beneficiada de manera directa con un área de intervención de (48) segmentos viales a intervenir. A continuación, se relaciona la ubicación, características generales de la población y la dinámica del contexto; por otro lado, expone los objetivos del Plan de Gestión Social, los programas que lo componen y las actividades que los conforman.

La implementación de este Plan de Gestión Social es responsabilidad del Profesional Social del Contratista y se ejecutará durante la etapa previa y de obra del proyecto. A continuación, se presenta el documento en donde se contempla la metodología para el desarrollo de este y su correspondiente cronograma.

# 2. OBJETIVOS

## 2.1 Objetivo General

Describir las actividades para dar cumplimiento al Plan de Gestión Social establecido en los pliegos de condiciones, para la ejecución del Contrato 1136-2024 cuyo objeto es *"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C., A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"* a través de actividades dirigidas a fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y control social, encaminados a la apropiación, sostenibilidad, el respeto y sentido de pertenencia con el proyecto.

## 2.2 Objetivos específicos

a) Brindar información clara y oportuna acerca del proyecto a la población del área de influencia, a las autoridades locales, representantes e institucionalidades y demás población cercana al proyecto.
b) Definir mecanismos y espacios que promuevan la gestión comunitaria e interinstitucional teniendo en cuenta la ejecución del proyecto.
c) Involucrar a la comunidad en procesos de participación ciudadana, para el desarrollo de las diferentes actividades previstas.
d) Contribuir en el fortalecimiento de los procesos mediante talleres de sostenibilidad, que permitan a la comunidad procesos de apropiación del entorno.
e) Definir canales de comunicación adecuados entre el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, Interventoría, Contratista y los diferentes actores institucionales y sociales del área de influencia del proyecto, para el óptimo desarrollo del proyecto.
f) Establecer estrategias para fomentar la apropiación y sentido de pertenencia de las comunidades al proyecto, de tal forma, que se busque generar conciencia del beneficio, apropiación y cuidado de las obras.

## 3. MARCO JURÍDICO Y LEGAL

En el presente documento se hace referencia a la normatividad de participación ciudadana y el control social partiendo de los lineamientos de la Constitución Nacional de Colombia, así como aquellas Leyes, Acuerdos y Decretos que permitan hacer más eficiente el desarrollo de las actividades sociales del proyecto antes mencionado. En este orden de ideas el Plan de Gestión Social, que se presenta se enmarca en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993: Estatuto general de contratación de la administración pública.
- Ley 99 de 1993: Gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
- Decreto 1753 de 1994: Licencias ambientales.
- Ley 152 de 1994: Ley orgánica del Plan de Desarrollo.
- 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 489 de 1998: Organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 619 de 2000: Adopta el Plan de Ordenamiento Territorial para Santa Fe de Bogotá, Distrito Capital.
- Decreto 496 de 2003: Revisa el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.
- Ley 850 de 2003: Se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Decreto 1660 de 2003: Accesibilidad a los modos de transporte de los usuarios beneficiarios en general y en especial de las personas con discapacidad.
- Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 12 de Julio de 2012.
- Decreto 332 de 2020.
- Decreto 1 de 2011.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

## 4. GENERALIDADES DEL PROYECTO CONTRATISTA - INTERVENTORÍA

| CONTRATISTA | |
|---|---|
| CONTRATO NO: | Contrato de Obra No. 1136 de 2024 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | "REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C., A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE" |
| GESTOR DEL CONTRATO: | FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL - FDLSC |
| CONTRATISTA: | CONSORCIO J1 SAN CRISTÓBAL |
| VALOR DEL CONTRATO: | DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.791.127.273) |
| FECHA DE INICIO: | 24 DE FEBRERO DE 2025 |
| FECHA DE FINALIZACIÓN: | 24 DE FEBRERO DE 2026 |
| DURACIÓN DEL CONTRATO<br>FASE DE PLANIFICACIÓN<br>FASE DE OBRA | 12 meses<br>02 meses<br>10 meses |
| DIRECTOR | Ing. Daniel Eduardo Pabón Jaimes |
| RESIDENTE SOCIAL | Lady Gisell Sánchez |

| INTERVENTORÍA | |
|---|---|
| CONTRATO NO: | Contrato de Interventoría No. 1144 de 2024 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CUYO OBJETO ES: REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL Y ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, CON FORMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE". |
| INTERVENTORIA: | CONSORCIO MALLAVIAL LUCIA |

| SUPERVISIÓN | |
|---|---|
| FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL | Ing. Daniela Ocampo. |

## 5. RESEÑA HISTORICA

El nombre de la localidad se tomó de su asentamiento más antiguo: el barrio San Cristóbal. La localidad número 4 está ubicada en el suroriente de Bogotá, entre las localidades de Santa Fe (norte), Usme (sur), Rafael Uribe Jaime y Antonio Nariño (occidente) y por el oriente es límite metropolitano con los municipios de Choachí y Ubaque. Entre las veinte localidades ocupa el quinto lugar en extensión, tiene suelo tanto urbano como rural, este último corresponde a la estructura ecológica principal de los cerros orientales de Bogotá.

Esta localidad se ha venido consolidando como un territorio intercultural pues ha acogido población proveniente de distintas partes del país con sus costumbres y tradiciones, así se ha constituido una importante riqueza cultural sumada a un patrimonio material y ambiental.

Habitada en tiempos precolombinos, la totalidad de su territorio fue rural, concentrándose su poblamiento actual por el valle del Río Fucha a manera de haciendas mientras que la urbanización provenía de la erección de barrios provenientes de la actual localidad de Santa Fe en dirección al sur, que se acrecentaría posteriormente en el siglo XX. Los actuales pobladores descienden de inmigrantes provenientes de otras regiones del país en busca de oportunidades económicas y de los conflictos que aún padece el territorio colombiano. En 1991 con la elevación de Distrito Especial a Distrito Capital en Bogotá por la constitución de 1991, el territorio de San Cristóbal se convirtió en localidad.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

Se precisa que para la localidad de San Cristóbal a la fecha se han expedido cuatro (4) Unidades de planeación zonal UPZ, las cuales son, UPZ 32 - San Blas- Decreto 378 de 2006, UPZ 33 - Sosiego Decreto 382 de 2004, UPZ 34 - 20 de Julio–Decreto 353 de 2006, UPZ 50 – La gloria-Decreto 407 de 2004. UPZ 51 - Los Libertadores – Decreto 351 de 2006 y se está reglamentando la UPR Cerros Orientales que cobija suelo protegido y suelo rural.

San Cristóbal presenta una superficie de 1.680 ha en suelo urbano, los cuales se a continuación:

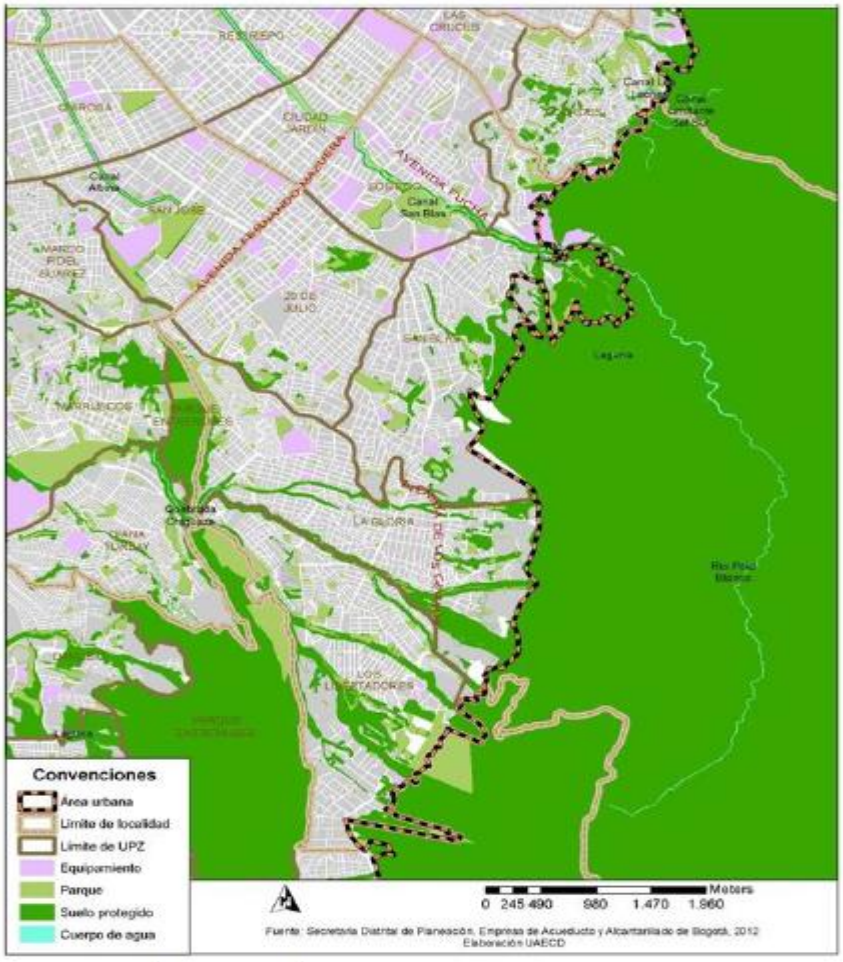
Tabla 1 Número de barrios oficiales y área por UPZ de la Localidad de San Cristóbal

| UPZ | SUPERFICIE HA | SUPERFICIE EN % |
|---|---|---|
| 32 SAN BLAS | 434 | 25,80 |
| 33 SOCIEGO | 205 | 12,20 |
| 34 20 DE JULIO | 243 | 14,46 |

| UPZ | SUPERFICIE HA | SUPERFICIE EN % |
|---|---|---|
| 50 LA GLORIA | 332 | 19,76 |
| 51 LOS LIBERTADORES | 378 | 22,50 |
| UPR | 88 | 5,24 |
| TOTAL | 1680 | 100% |

Tomado de SDP, 2012.

Ilustración 1 Localidad de San Cristóbal




Tomado de SDP, 2012 – UAECD, Bogotá D.C 2002 – 2012.

## 6. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA - AID

El proyecto será ejecutado en la localidad de N° 4, San Cristóbal, de la ciudad de Bogotá. La localidad se encuentra ubicada en el Oriente de la ciudad. La mayor parte corresponde a su área rural y está sobre los Cerros orientales; el área urbana está ubicada en el piedemonte del cerro, por lo tanto, presenta terrenos pendientes. La localidad se encuentra ubicada en el Oriente de la ciudad. Sus límites son los siguientes:

**Límites urbanos:** Al Norte con la localidad Santa Fe, Av. calle 1, Quebrada Chorrerón; al Oriente con el área de reserva forestal de Cerros orientales; al Occidente con las localidades Antonio Nariño y Rafael Uribe Uribe, en las avenidas Fernando Mazuera, Primero de Mayo y La Hortúa; y al Sur con el Cerro Guacamayas y la localidad.

**Limites Rurales:** Al Norte con la zona forestal de la localidad Santa Fe; al Oriente con el Municipio de Ubaque; al Occidente con el área urbana de la localidad; y al Sur con el Parque Entrenubes y el Cerro Juan Rey en la localidad Usme. La Localidad San Cristóbal está dividida en 5 UPZ: 1.UPZ 32 "San Blas", 2.UPZ 33 "Sosiego", 3. UPZ 34 "20 de Julio", 4. UPZ 50 "La Gloria" y 5. UPZ 51 "Libertadores". La UPZ están definidas como una porción del territorio urbano más pequeño y que comprende un conjunto de barrios donde predominan características urbanísticas, actividades y tipos de ocupación.

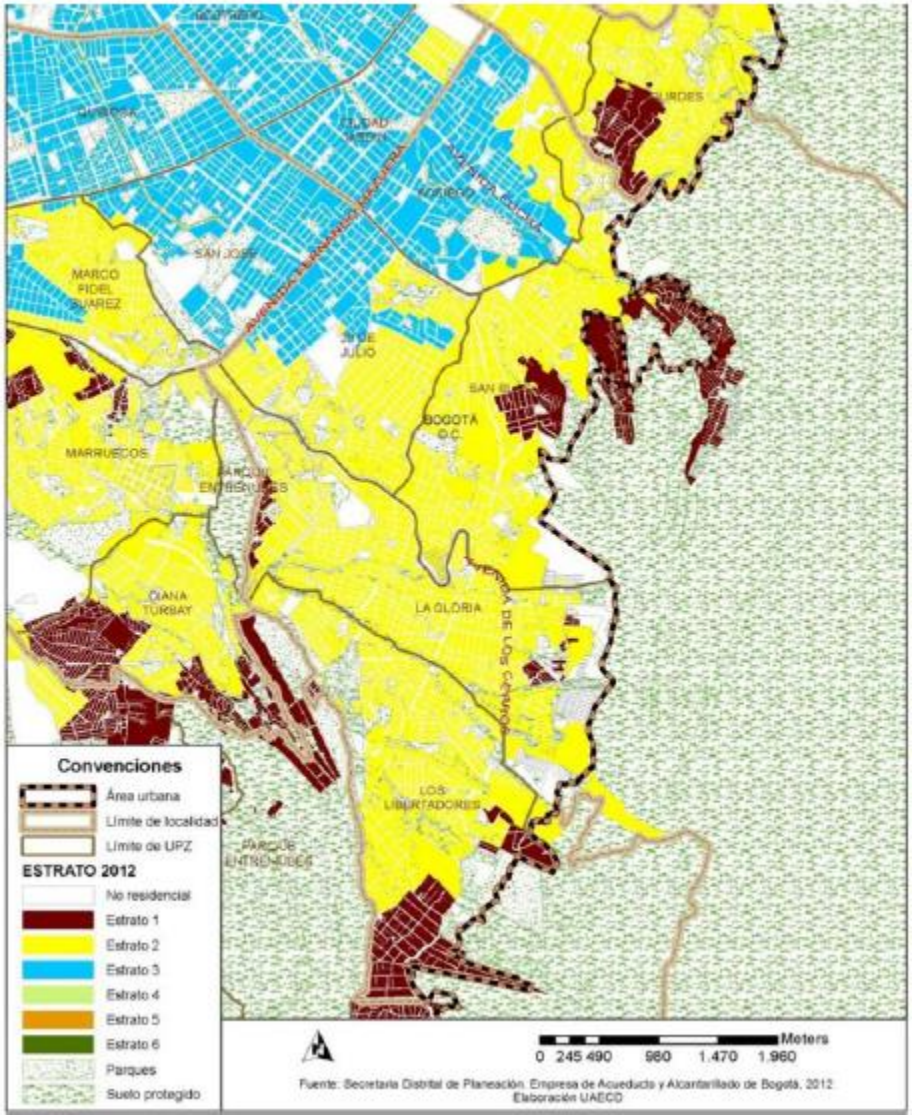
Ilustración 2 Ubicación del proyecto




Tomado de Alcaldía Local de San Cristóbal

Población: La Localidad de San Cristóbal se encuentra distribuida en 4.909,9 hectáreas de extensión y 411.570 habitantes en la zona urbana y 70 habitantes en la zona rural aproximadamente (DANE, 2025) distribuidos en estratos 1, 2 y 3, 36 colegios distritales, 4 hospitales, 272 parques, 2 centros comerciales y 2 manzanas del cuidado.

Ilustración 3 Estratificación socioeconómica




Tomado de SDP, 2012 – UAECD, Bogotá D.C 2002 – 2012.

Topografía y Clima: Es irregular, plana hacia el occidente, pero pendientes de entre 20° y 40° comienzan a surgir hacia el oriente. El cerro de Guadalupe tiene sus faldas allí; muchas de las

calles suelen ser empinadas y hay alto riesgo de deslizamiento. En cuanto al clima este puede variar entre los 17 °C, aunque en sus zonas más altas no suele superar los 10 °C durante la época invernal.

Organización territorial de la Localidad: Está dividida en dos (2) UPL unidades de planeación local, distribuidas en barrios, tal como se muestra a continuación:

Tabla 2 Listado por UPL

| UPL | Barrios |
|---|---|
| San Cristóbal | Aguas Claras, Altos del Zipa, Amapolas, Amapolas II, Balcón de La Castaña, Bella Vista Sector Lucero, Bellavista Parte Baja, Bellavista Sur, Bosque de Los Alpes, Buenavista Suroriental, Camino Viejo San Cristóbal, Cerros de San Vicente, Ciudad de Londres, Corinto, El Balcón de La Castaña, El Futuro, El Ramajal, El Ramajal (San Pedro), Gran Colombia (Molinos de Oriente), Horacio Orjuela, La Castaña, La Cecilia, La Gran Colombia, La Herradura, La Joyita Centro (Bello Horizonte), La Playa, La Roca, La Sagrada Familia, Las Acacias, Las Columnas, Las Mercedes, Laureles Sur Oriental II Sector, Los Alpes, Los Alpes Futuro, Los Arrayanes Sector Santa Inés, La Roca, Los Laureles Sur Oriental I Sector, Macarena Los Alpes, Manantial, Manila, Miraflores, Molinos de Oriente, Montecarlo, Nueva España, Nueva España Parte Alta, Ramajal, Rincón de La Victoria-Bellavista, Sagrada Familia, San Blas, San Blas (parcelas), San Blas II Sector, San Cristóbal Alto, San Cristóbal Viejo, San Pedro Sur Oriental, San Vicente, San Vicente Alto, San Vicente Bajo, San Vicente Sur Oriental, Santa Inés, Santa Inés Sur, Terrazas de Oriente, Triángulo, Triángulo Alto, Triángulo Bajo, Vereda Altos de San Blas, Vitelma. |
| | Golconda, Primero de Mayo, Buenos Aires, Calvo Sur, La María, Las Brisas, Los Dos Leones, Modelo Sur, Nariño Sur, Quinta Ramos, República de Venezuela, San Cristóbal Sur, San Javier, Santa Ana, Santa Ana Sur, Sosiego, Velódromo, Villa Albania, Villa Javier. |
| | Atenas, Atenas I, Ayacucho, Barcelona, Barcelona Sur, Barcelona Sur Oriental, Bello Horizonte, Bello Horizonte III Sector, Córdoba, El Ángulo, El Encanto, Granada Sur, Granada Sur III Sector, La Joyita, La Serafina, Managua, Montebello, San Isidro, San Isidro I y II, San Isidro Sur, San Luis, Sur América, Villa de Los Alpes, Villa de Los Alpes I, Villa Nataly y Veinte de Julio. |
| | Altamira, Altamira Chiquita, Altos del Poblado, Altos del Virrey, Altos del Zuque, Bellavista Parte Alta, El Pilar, Bellavista Sur Oriental, Buenos Aires, Ciudadela Santa Rosa, El Quindío, El Recodo-República de Canadá, El Rodeo, La Colmena, La Gloria, La Gloria Baja, La Gloria MZ 11, La Gloria Occidental, La Gloria Oriental, La Gloria San Miguel, La Grovana, La Victoria, La Victoria II Sector, La Victoria III Sector, La Ye, Las Gaviotas, Las Guacamayas, Las Guacamayas I, II y III, Malvinas, Miraflores, Moralba, Panorama, Paseito III, Puente Colorado, Quindío, Quindío I y II, San José, San José Oriental, San José Sur Oriental, San Martín de Loba I y II, San Martín Sur y San Miguel. |

| UPL | Barrios |
|---|---|
| Entrenubes | Antioquia, Canadá La Guirá, Canadá La Guirá II Sector, Canadá-San Luis, Chiguaza, Ciudad de Londres, El Paraíso, El Pinar (República del Canadá II), El Triunfo, Juan Rey (La Paz), La Belleza, La Nueva Gloria, La Nueva Gloria II Sector, La Península, La Sierra, Los Libertadores, Los Libertadores Sector El Tesoro, Los Libertadores Sector La Colina, Los Libertadores Sector San Ignacio, Los Libertadores Sector San Isidro, Los Libertadores Sector San José, Los Libertadores Sector San Luis, Los Libertadores Sector San Miguel, Los Libertadores Bosque Diamante Triángulo, Los Pinares, Los Pinos, Los Puentes, Nueva Delhi, Nueva Gloria, Nueva Roma, Nuevas Malvinas (El Triunfo), República del Canadá, República del Canadá-El Pinar, San Jacinto, San Manuel, San Rafael Sur Oriental, San Rafael Usme, Santa Rita I, II y III, Santa Rita Sur Oriental, Valparaíso, Villa Angélica-Canadá-La Guirá, Villa Aurora, Villa del Cerro, Villabell, Yomasa, Villa Angélica, El Paraíso Sur Oriental I Sector, Juan Rey I y II, Villa Begonia. |

Tomado de Secretaria Distrital de Planeación (2025).

Es de agregar que las UPZ unidades de planeación zonal, que conforman esta localidad son: UPZ SAN BLAS, UPZ SOCIEGO, UPZ 20 DE JULIO, UPZ LOS LIBERTADORES Y UPZ LA GLORIA.

Suelo: La formación típica en San Cristóbal es la formación Bogotá inferior por la carretera de oriente, desde la cantera más notoria en el área hasta el alto de Juan Rey. Esta sucesión es predominante blanda y arcillosa, de morfología relativamente suave a excepción de la arenisca de la formación cacho, la cual forma algunas colinas alargadas, en las laderas de los cerros orientales se han acumulado depósitos de coluviales y otros aluviales asociados a diferentes quebradas que bajan los cerros, las partes más bajas y pobladas corresponden a rellenos cuaternarios recientes.

De otro lado, los suelos de la localidad, se encuentra que el cerro Juan Rey presenta suelos muy erosionados generados por antiguas actividades extractivas y es objeto de una fuerte presión de urbanización hasta media ladera por parte de asentamientos humanos. El cerro de Guacamayas soporta una presión de urbanización similar en toda su falda y hasta casi la cima, presentando al mismo tiempo zonas de extensa erosión superficial, focos de erosión severa y canteras abandonadas. La Cuchilla del Gavilán presenta zonas de pastizales, cultivos, matorrales y rastrojos, con algo de cobertura leñosa, es un sistema deteriorado por el manejo agropecuario inadecuado y es objeto de un proceso de urbanización. Se presenta deforestación a lo largo del perímetro urbano-rural, debido a los asentamientos humanos y a las actividades propias de las comunidades ubicadas en el área de cerros (Agricultura, pastizales), principalmente en los barrios San Jacinto, Sagrada Familia, La Gran Colombia y El Pilar, generando inestabilidad de suelos y procesos de erosión en estos sectores. Las

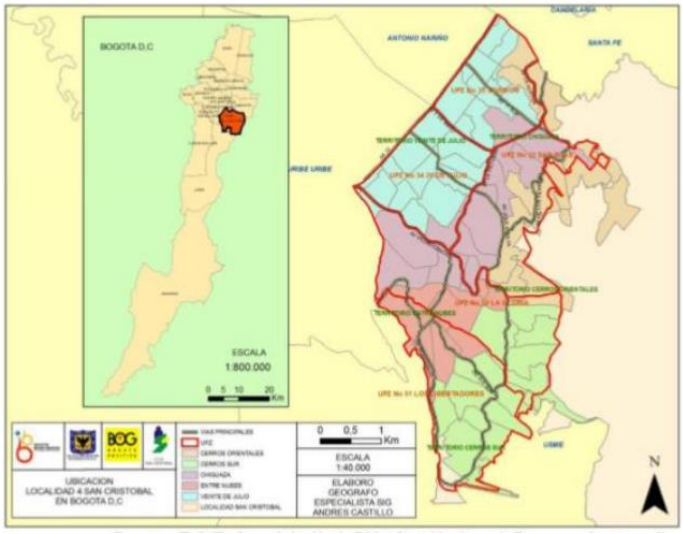
condiciones naturales de los suelos y la erosión ocasionada como consecuencia de actividades de explotación y asentamientos; la presión sobre las fuentes hídricas por procesos de urbanización y asentamientos, la carencia o insuficiencia de redes de alcantarillado han producido una alteración generalizada de los suelos principalmente, que ocasiona riesgos de deslizamientos, incendios e inundaciones.

# 7. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

## 7.1 Localización

Como se ha logrado referenciar en el documento, el proyecto se va a desarrollar en la Localidad de San Cristóbal.

### Ilustración 4 Ubicación del proyecto




Tomado de E.S.E San Cristóbal. PIC Gestión Local Proceso Cartografía

El proyecto será ejecutado en la localidad de N° 4, San Cristóbal, de la ciudad de Bogotá. La localidad se encuentra ubicada en el Oriente de la ciudad. La mayor parte corresponde a su área rural y está sobre los Cerros orientales; el área urbana está ubicada en el piedemonte del cerro, por lo tanto, presenta terrenos pendientes. La intervención se encuentra constituida la construcción y adecuación del espacio público de **(48)** CIV - código de identificación vial.

Adicionalmente, se deberán implementar los aspectos relacionados con los Presupuestos participativos 2023, los cuales se incluyen dentro de la priorización de acuerdo con lo

establecido en el artículo 32 del Decreto Distrital 768 de 2019 *"Las inversiones definidas a través de presupuestos participativos, una vez se apruebe el presupuesto de cada Fondo de Desarrollo Local, deberán ser priorizadas por la Alcaldía Local para ejecutarse bajo el principio de anualidad."*.

Con lo anterior se pretenden cambiar las necesidades actuales del territorio con acciones de mejoramiento de la calidad y las condiciones de vida de la población en general, mediante intervenciones integrales relacionadas con la vida en comunidad, el barrio y su entorno de todos los grupos etarios. En este orden de ideas el FDLSC, plantea realizar la intervención de la malla vial local e intermedia, con el fin de cubrir aquellas necesidades de la población.

De acuerdo con lo anterior, se enlistan y se presenta la ubicación de los segmentos viales a intervenir en el presente contrato de obra.

Tabla 3 Listado de segmentos viales a intervenir

| # | CIV | Eje vial | Desde | Hasta |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 4000597 | Carrera 6 Este | Calle 13 Sur | Calle 17A Sur |
| 2 | 4000774 | Calle 19 Sur | Carrera l0A Bis Este | Carrera l0A Este |
| 3 | 4000763 | Calle 19 Sur | Carrera l0Bis Este | Carrera l0A Este |
| 4 | 4000748 | Calle 19 Sur | Carrera 10 Este | Carrera 10 Bis Este |
| 5 | 4004724 | Calle 42 Sur | Carrera 16A Este | Carrera 16B Este |
| 6 | 4006762 | Calle 36H Sur | Carrera 8F Este | Carrera 9 Este |
| 7 | 4007383 | Calle 36H Sur | Carrera 8C Este | Carrera 8F Este |
| 8 | 4003418 | Calle 36H Sur | Carrera 8Bis Este | Carrera 8C Este |
| 9 | 4003342 | Calle 36H Sur | Carrera 8 Este | Carrera 8Bis Este |
| 10 | 4002492 | Carrera 9C Este | Calle 30A Sur | Calle 30B Sur |
| 11 | 4002396 | Calle 30 Sur | Carrera 9 Este | Carrera 9A Este |
| 12 | 4006585 | Calle 68 Sur | Carrera 11B Este | Diagonal 68Bis Sur |
| 13 | 4006491 | Carrera 11 Este | Calle 65 Sur | Calle 66 Sur |
| 14 | 4006306 | Tranversal 11 Bis Este | Carrera 11A Este | Carrera 11 Este |
| 15 | 4006271 | Tranversal 11A Bis Este | Calle 56 Sur | Carrera11A Este |
| 16 | 4006227 | Calle 56 Sur | Carrera 11B Este | Transversal 13B Este |
| 17 | 4006237 | Calle 56 Sur | Transversal 13B Este | Transversal 13C Este |
| 18 | 4006327 | Transversal 13D Este | Diagonal 59 Sur | Carrera 11B Este |

| # | CIV | Eje vial | Desde | Hasta |
|---|---|---|---|---|
| 19 | 4006328 | Carrera 11B Este | Transversal 13C Este | Transversal 13D Este |
| 20 | 4003789 | Carrera 7 Este | Calle 38 Sur | Calle 38A Sur |
| 21 | 4003635 | Carrera 7 Este | Calle 37C Bis Sur | Calle 37D Sur |
| 22 | 4000818 | Calle 13Sur | Carrera 17 Este | Carrera 18 Este |
| 23 | 4003156 | Carrera 9 Este | Calle 36 Sur | Calle 36A Sur |
| 24 | 4003105 | Carrera 9 Este | Calle 36 Sur | Calle 36A Sur |
| 25 | 4008323 | Carrera 9 Este | Calle 34 Sur | Calle 36 Sur |
| 26 | 4003047 | Carrera 9 Este | Calle 34 Sur | Calle 36 Sur |
| 27 | 4002996 | Carrera 9 Este | Calle 32B Sur | Calle 34 Sur |
| 28 | 4007440 | Carrera 9 Este | Calle 31 Sur | Calle 32B Sur |
| 29 | 4002833 | Carrera 9 Este | Calle 30C Sur | Calle 31 Sur |
| 30 | 4000061 | Carrera 6 | Calle 1 sur | Calle 1 A sur |
| 31 | 4008530 | Carrera 6 | Calle 1A sur | Calle 2 sur |
| 32 | 4000430 | Carrera 1 | Carrera 1A | Calle 9 sur |
| 33 | 4005710 | Diagonal 50 Sur | Calle 49B Sur | Carrera 11B Este |
| 34 | 4005677 | Diagonal 50 sur | Carrera 11A Este | Calle 49B Sur |
| 35 | 4002208 | Calle 29 sur | Carrera 9C Este | Carrera 9D Este |
| 36 | 4002173 | Calle 29 Sur | Carrera 10 Este | Carrera 11 Este |
| 37 | 4004639 | Carrera l Este | Calle 47A Sur | Calle 48 sur |
| 38 | 4006321 | Diagonal 58B sur | Transversal 13D Este | Transversal 13G Este |
| 39 | 4007317 | Calle 31D Sur | Carrera 2 | Carrera 2 |
| 40 | 4000303 | Calle 7A Sur | Carrera 2 | Carrera 2 Bis |
| 41 | 4000277 | Calle 7A Sur | Carrera 2BIS | Carrera 3 |
| 42 | 4000359 | Carrera 2 | Calle 7A Sur | Calle 9 Sur |
| 43 | 4001233 | Carrera 12 Este | Calle 19C sur | Calle 20 Sur |
| 44 | 4001209 | Carrera 12 Este | Calle 19B Sur | Calle 19C Sur |
| 45 | 4005511 | Calle 48 C Sur | Carrera 11 Este | Transversal 11B Este |
| 46 | 4001687 | Carrera 8 Este | Calle 27 Sur | Calle 27 A sur |
| 47 | 4001620 | Carrera 8 Este | Calle 27 Sur | Calle 26 Sur |
| 48 | 4004691 | Calle 42 Sur | Carrera 14 Este | Carrera 15 Este |

Tomado de Anexo 1 – Anexo técnico.

### 7.2 Etapas del Proyecto

- ✓ Actividades preliminares (Replanteo general, instalación de valla informativa, cerramientos de obra)
- ✓ Solicitud de PMT ante la SDM.
- ✓ Implementación de actividades de obra, andenes, sardineles y vías.

## 8. PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Con el objetivo de minimizar los impactos en las comunidades tras las diversas intervenciones de conservación de la malla vial y espacio público en diversos puntos de la Localidad de San Cristóbal, se plantean las siguientes estrategias, las cuales involucran a la comunidad, contratista e interventoría desde el inicio del proyecto.

En este orden de ideas, el Plan de Gestión Social para el presente contrato se basa en los parámetros y lineamientos Establecidos por FDLSC, para su óptimo desarrollo se deben ejecutar los siguientes Programas.

- ➢ Programa de información.
- ➢ Programa de divulgación.
- ➢ Programa de atención al ciudadano.
- ➢ Programa de talleres de sostenibilidad.
- ➢ Socialización del contrato y capacitación al personal empleado para la obra.
- ➢ Programa de manejo de impactos en el sector comercial.
- ➢ Acompañamiento a actividades técnicas de obra.
- ➢ Programa de apoyo a la generación de empleo, gestión, para garantizar el cumplimiento de Mano de Obra No Calificada (MONC).

### 8.1 PROGRAMA DE INFORMACIÓN

Permitirá que la comunidad tenga acceso a información clara, veraz y certera de las obras e intervenciones a ejecutar, evitando que se presenten falsas expectativas, conflictos en las comunidades por desinformación, malestar por posibles suspensiones del servicio de manera temporal, debido a esto, se encuentran las diferentes reuniones ya sea de tipo programadas es decir correspondientes al avance del proyecto y/o extraordinarias por

solicitud de la comunidad, las cuales podrían ejecutarse de manera presencial o virtuall. A continuación, se presentan dichos escenarios:

### 8.1.1 Reunión De Inicio De Obra

Posterior a la firma del acta de inicio, se da la puesta en marcha de las actividades físicas de la obra, la cual debe ser desarrollada mínimo con una (1) semana de antelación, información que será enviada a la Interventoría (presentación y volante) con minimo (8) días de anticipación para revisión y aprobación, teniendo como objetivo el fortalecimiento de la integración comunitaria, la apropiación del territorio y el manejo de lo público. El desarrollo de la reunión tendrá como mínimo la siguiente información:

- Presentación institucional
- Presentación del CONTRATISTA (encargados, y responsabilidades)
- Presentación de LA INTERVENTORÍA (encargados, y responsabilidades).
- Objetivos, tipo y alcance del proyecto.
- Diseño definitivo de las vías.
- Explicación detallada del proyecto y de las vías a construir.
- Plan de manejo de tráfico (PMT) con los desvíos y accesibilidad al lugar, diseños de señalización provisional.
- Plan de manejo ambiental.
- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Presentación del Punto de Atención a la Comunidad – PAC.
- Espacio para atención a Inquietudes de la comunidad.

La información se dará a conocer en un espacio adecuado con capacidad para 30 personas que cuente con los equipos necesarios para proyectar la presentación en Power Point, en donde cada uno de los puntos anteriormente mencionados sean trabajados y socializados a la comunidad; teniendo en cuenta las características del proyecto en referencia, se llevaran a cabo reuniones de inicio por tramo de intervención, teniendo en cuenta las distancias entre los mismos CIV, así mismo, se llevará a cabo la convocatoria en un área no mayor de una manzana, con representantes de la comunidad, líderes y junta de acción comunal.

#### 8.1.1.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de reuniones de inicio programadas | X 100 |
| Número de reuniones de inicio ejecutadas | |
| Número de asistentes a la reunión de inicio | X 100 |
| Número de personas convocadas de inicio | |

### 8.1.2 Reunión de avance

Se desarrollará cuando el proyecto se encuentre en un **50% de avance**, con la finalidad de dar informar a la comunidad el progreso de las obras realizadas, durante la mitad del tiempo de ejecución del contrato, así como el cumplimiento del cronograma. Esta se realizará bajo los parámetros por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, con previa aprobación de la Interventoría, es de agregar que se remitirá la presentación a la Interventoría con (8) días de anterioridad, junto con los volantes de la correspondiente convocatoria.

La presentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Presentación institucional
- Presentación del CONTRATISTA (encargados, y responsabilidades)
- Presentación de LA INTERVENTORÍA (encargados, y responsabilidades).
- Objetivos, tipo y alcance del proyecto.
- Avances por segmento vial.
- Presentación del Punto de Atención a la Comunidad – PAC.
- Espacio para atención a Inquietudes de la comunidad.

#### 8.1.2.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de reuniones de avance programadas | X 100 |
| Número de reuniones de avance ejecutadas | |
| Número de asistentes a la reunión de avance | X 100 |
| Número de personas convocadas de avance | |

### 8.1.3 Reunión de finalización

Dicha reunión se llevará a cabo cuando el Contratista se encuentre al 100% de ejecución de las obras, con el objetivo de presentar a la comunidad el proceso (antes – durante y después) de la intervención; así como los resultados de todos los procesos de las áreas social, SST y ambiental, y se fomentará el cuidado, sostenibilidad y sentido de pertenencia de la obra ejecutada.

Se dispondrá de los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de la actividad como lo son un espacio adecuado para la reunión, equipo de sonido, presentación de Power Paint

El desarrollo de la reunión tendrá como mínimo la siguiente información:

- Presentación institucional
- Presentación del CONTRATISTA (encargados, y responsabilidades)
- Presentación de LA INTERVENTORÍA (encargados, y responsabilidades).
- Antes, durante y después de la intervención de la intervención en cada uno de los CIV.
- Actividades ejecutadas en el Plan de manejo ambiental.
- Actividades ejecutadas Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Espacio para atención a Inquietudes de la comunidad.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

Las reuniones en general contaran con los siguientes parámetros: metodología, presentación en Power Point, acta de reunión, lista de asistencia, registro fotográfico y soportes originales de la convocatoria realizada. Estas reuniones deberán efectuarse con residentes, comerciantes (grandes, medianas y pequeñas empresas, en general comercio formal), instituciones públicas y privadas, propietarios, arrendatarios, Juntas de Acción Comunal y entidades educativas que estén ubicados en el AID del proyecto.

#### 8.1.3.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de reuniones de finalización programadas | X 100 |
| Número de reuniones de finalización ejecutadas | |
| Número de asistentes a la reunión de finalización | X 100 |
| Número de personas convocadas de finalización | |

### 8.1.4 Reuniones extraordinarias

Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo en caso tal que el desarrollo del proyecto lo amerite, la comunidad, la Interventoría, el supervisor o el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal – FDLSC lo soliciten. Estas reuniones serán para tratar asuntos no convencionales y que por su naturaleza o urgencia se requiera un espacio para ser revisados.

La convocatoria a estas reuniones será acordada previamente con la Interventoría de acuerdo con la prioridad de esta, teniendo en cuenta la naturaleza de la reunión se realizará convocatoria vía telefónica y/o escrita (dejando evidencia de la actividad en el formato de convocatoria telefónica o escrita). Se entregará a la interventoría cinco (5) días hábiles el material impreso y digital la presentación para su respectiva aprobación. Se realizará el acta de reunión con todos los temas e inquietudes desarrollados durante la reunión y su respectiva lista de asistencia.

Para el desarrollo de estas reuniones se deberá contar mínimo con la presencia de los siguientes:

- Un (1) profesional del área técnica del Contratista
- Un (1) profesional del área técnica de la Interventoría del contrato
- El supervisor por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal – FDLSC.
- Convocar a los integrantes del comité de atención en obra y comunidad en general.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

#### 8.1.4.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de reuniones extraordinarias programadas | X 100 |
| Número de reuniones extraordinarias ejecutadas | |
| Número de asistentes a la reunión extraordinarias | X 100 |
| Número de personas convocadas extraordinarias | |

NOTA:

- Las convocatorias para las reuniones de inicio, avance y finalización para la comunidad deberán realizarse las convocatorias puerta a puerta a través de volante y para las instituciones y demás entidades involucradas por oficio.

- Todas reuniones se realizarán preferiblemente en el PUNTO PAC o en salones comunales o espacios locativos de entidades, comercios o instituciones de la zona de influencia directa. Estos espacios deben cumplir con el acondicionamiento necesario para el éxito de la reunión. La logística requerida y la consecución de los salones de reunión será responsabilidad del contratista. El contratista hará un acta y listado de asistencia de cada reunión, llenando los formatos estipulados y también se debe tener un registro fotográfico.
- La presentación de las reuniones estará a cargo del contratista con ayudas audio visuales como Power Point y deberá garantizar el lugar más adecuado para la realización de estas; así mismo, dispondrá de un Video Beam para la proyección de las presentaciones, así como equipo portátil y un telón de proyección para ser empleado en los casos que se requieran. Las presentaciones deben adaptarse a las características de la población de la zona y a sus necesidades y deben estar aprobadas previamente por la interventoría.

Tabla 4 Tipo y cantidad de reuniones

| Cantidad | Tipo de reunión |
|---|---|
| 1 | Reunión de Inicio |
| 1 | Reunión de avance |
| 1 | Reunión de finalización |
| 3 | Reuniones contractuales programadas |

### 8.1.5 Productos a entregar

Por cada una de estas actividades, el contratista entregara como soporte o fuente de verificación como mínimo lo siguiente:

• Formato "Control de entrega de información" debidamente diligenciado en el que se dé cuenta de la cantidad de miembros de la comunidad que recibieron la invitación.

• Copia del volante de convocatoria.

• Acta de la reunión (en la que se indiquen claramente las preguntas de la comunidad y las respuestas o compromisos adquiridos).

• Listados de asistencia debidamente diligenciados.

• Impresión de la presentación empleada durante la reunión.

• Registro fotográfico impreso de la reunión (mínimo 6 fotos)

• Copia del material de trabajo o información entregada a la comunidad (si fue necesario).

ANEXOS

Anexo 1. Formato FOSC14 - Acta de reunión comunidad V_2.0.
Anexo 2. Formato FOSC228 - Asistencia a reuniones con poblaciones y/o organizaciones V_2.0.
Anexo 3. Formato registro fotográfico.
Anexo 4. Formato convocatoria telefónica o escrita de reuniones extraordinarias.

## 8.2 PROGRAMA DE DIVULGACIÓN

Las piezas de divulgación son herramientas que permite dar alcance a la divulgación de las actividades del proyecto y brindar información oportuna y eficaz a la comunidad del AID del proyecto, entre la que se encuentran de información ciudadana, comunicados o PMT (desvió); allí estarán plasmados los datos de contacto e información general del proyecto, tal como su objeto contractual.

Su elaboración estará a cargo del Residente Social, cumpliendo con los lineamientos de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal y con la previa aprobación de la Interventoría.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

Los volantes se distribuirán 3 días calendario antes del desarrollo de las actividades, en el área de influencia del contrato (vías o zonas a intervenir), quedando como evidencia de la actividad la pieza de divulgación entregada y el formato de entrega de volantes.

Las piezas a divulgar para este proyecto son:

### 8.2.1 Volante de Invitación a Reuniones / volantes informativos

Los cuales serán entregados en el formato y características sugeridas por la supervisión designada de la ALCALDÍA DE SAN CRISTÓBAL, previa aprobación de la Interventoría. Estos se entregarán puerta a puerta en el área de influencia directa AID - del proyecto y dependiendo del requerimiento del contrato.

#### 8.2.1.1 Volantes de Reunión de Inicio de Obra.

| | |
|---|---|
| Numero de volantes de reunión de Inicio programados | X 100 |
| Número de volantes de reunión de Inicio entregados | |

#### 8.2.1.2 Volantes de Reunión de Avance de Obra.

| | |
|---|---|
| Numero de volantes de reunión de Avance programados | X 100 |
| Número de volantes de reunión de Avance entregados | |

#### 8.2.1.3 Volantes de Reunión de Finalización de Obra.

| | |
|---|---|
| Numero de volantes de reunión de Finalización programados | X 100 |
| Número de volantes de reunión de Finalización entregados | |

#### 8.2.1.4 Volantes de desvió - Plan de Manejo de Trafico.

| | |
|---|---|
| Numero de volantes de Planes de Manejo de Traficó programados | X 100 |
| Número de volantes de reunión de Finalización entregados | |

#### 8.2.1.5 Volantes de Actas de Vecindad

| | |
|---|---|
| Numero de volantes de actas de vecindad programados | X 100 |
| Número de volantes de actas de vecindad entregados | |

### 8.2.2 Afiches

Serán impresos en tamaño carta u oficio (impreso de borde a borde), en según características sugeridas por la supervisión, en el formato entregado por la ALCALDÍA DE SAN CRISTÓBAL, previa aprobación de la Interventoría y la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de San Cristóbal. Dichos carteles serán ubicados en los negocios, o establecimientos comerciales o institucionales del sector, con el fin de que la comunidad en general mantenga informada de manera constante de las actividades a ejecutar.

#### 8.2.2.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| 0 Numero de carteles programados | X 100 |
| 0 Número de de carteles instalados | |

### 8.2.3 Valla informativa:

Está herramienta se utilizará para describir aspectos específicos del contrato de obra, se instalará una valla por frente de obra, en la zona objeto de intervención y tendrá en cuenta las especificaciones señaladas por el Fondo de desarrollo Local de San Cristóbal – FDLSC bajo previa aprobación de la interventoría. La valla será instalada por el Contratista garantizando la integridad y visibilidad realizando el mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar. Se propone instalar 2 vallas con estas características.

#### 8.2.3.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de frentes de obra en ejecución | X 100 |
| Número de frentes de obra con valla informativa móvil | |

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

### 8.2.4 Suspensión temporal del servicio:

Para los cortes de servicios públicos, se informará a la comunidad según los plazos establecidos por la empresa prestadora. En caso de presentarse situaciones no previstas que afecten la cotidianidad de la población en relación con el corte de servicios públicos no programados, se informará inmediatamente a la población afectada utilizando recursos virtuales (correo electronico y/o WhatsApp) y a la empresa prestadora del servicio con el fin de que puedan tomar las medidas necesarias a que haya lugar.

De ser necesario se utilizarán otros medios de divulgación para la convocatoria de la comunidad como lo son llamadas telefónicas, perifoneo y apoyo en las JAC, para ello, se utilizará el formato de control de entrega de información, todo esto bajo aprobación de Interventoría y del FDLSC.

### 8.2.5 Puntos Satélite de Información

Como una de las estrategias de divulgación con la comunidad, serán dispuestos los puntos satélite de información, ubicados en puntos estratégicos, en espacios donde se estén ejecutando las labores de intervención de conservación y mejoramiento de la malla vial, de tal forma que la comunidad en general se encuentre informada mediante es estos puntos. Es decir, los puntos satélites de información serán actualizados de manera constante a medida que el contratista se encuentre avanzando en los CIV´S dentro del área de influencia directa – AID.

#### 8.2.5.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de puntos satélite de información programados | X 100 |
| Numero de puntos satélite de información implementados | |

### 8.2.6 Productos a entregar

Por cada una de estas actividades, el contratista entregara como soporte, lo siguiente:

- Formato "Control de entrega de información" debidamente diligenciado en el que se dé cuenta de la cantidad de miembros de la comunidad que recibieron la invitación.
- Copia de la pieza divulgativa
- Registro fotográfico impreso de la reunión (mínimo 6 fotos).

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

ANEXOS

**Anexo 5. FOSC19 - "Control de entrega de piezas de divulgación".**
**Anexo 6. FOSC05 - Control de puntos satélites de información.**

## 8.3 PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para los proyectos de infraestructura de obra civil se requiere garantizar espacios de relacionamiento directo con las comunidades; así mismo demandan la implementación de mecanismos de participación comunitaria utilizando acciones y estrategias que respondan a las necesidades de los diferentes actores. La ausencia de respuestas eficaces en el sistema de atención de las inquietudes genera predisposición y malestar y de manera repetitiva puede llegar a estancar los procesos y avances de tipo técnico. Las respuestas a las

peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas deben generarse de manera prioritaria.

De acuerdo con lo anterior, fueron dispuestos los siguientes canales de atención para las comunidades, del sector:

### 8.3.1 Punto Punto de Atención al Ciudadano - PAC

El programa de atención al ciudadano tiene como objetivo brindar información, atender y recibir quejas, reclamos y sugerencias (PQR´S) de la comunidad que se verá afectada o beneficiada con la ejecución de la obra.

Para el cumplimiento de este objetivo el Contratista proporcionará una oficina, (Punto de Encuentro y Atención en obra Punto PAC), ubicado en el área de influencia directa del proyecto, allí se contará con una línea telefónica y/o línea móvil (línea exclusiva para que el área social), correo electrónico y conexión a Internet. Dicha oficina estará a cargo de la Residente Social la cual atenderán cualquier inquietud que se presente. La oficina contará con los siguientes elementos:

- Aviso del Punto PAC ubicado en lugar visible. El diseño debe cumplir con los requerimientos establecidos en el manual de imagen del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal con una dimensión de 1.00 metro por 1.50 metros
- Escritorio.
- 2 sillas para atención al público.
- Teléfono, acceso a Internet.
- Planos actualizados del proyecto a escala 1:500 a color, con detalles arquitectónicos y geométricos para consulta de la comunidad.
- Cronograma del proyecto debidamente publicado.
- Computador
- Impresora.
- Cartelera.
- Baño.
- Archivador.

Correo electrónico: El contratista deberá habilitará un correo electrónico exclusivo para el área social del proyecto para atender las inquietudes de la comunidad. Los requerimientos recibidos serán tramitados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Este tiempo podrá

ser ampliado por la interventoría si está lo considera. De otro lado, si el asunto de la PQRS no es de competencia del Contratista, se remitirá a la entidad que corresponda.

El programa de atención al ciudadano tiene como objetivo brindar información, atender y recibir quejas, reclamos y sugerencias (PQR´S) de la comunidad que se verá afectada o beneficiada con la ejecución de la obra. El Contratista realizará la atención presencial del punto de atención al Ciudadano los días miércoles y viernes con un total de 16 horas, así mismo, se hará atención virtual y mediante recorridos en los diferentes tramos de obra de 14 horas.

Tabla 5 Datos Punto PAC

| DIRECCIÓN | TELEFONO | CORREO ELECTRONICO | HORARIO ATENCIÓN |
|---|---|---|---|
| Calle 3 sur # 5 – 60 Barrio La María | 3227581559 | social.consorcioj1@gmail.com | Lunes y Miércoles 8:00 am – 4: 00 pm |

### 8.3.2 Atención de las PQR´S

En el Punto PAC se atenderán todas las PQRS, sin embargo, éstas se podrán presentar de forma personal, vía telefónica, por escrito, o por correo electrónico. El Contratista debe diligenciar el Formato diseñado para este fin, en donde explique claramente la solicitud del ciudadano y la solución brindada. Cuando el contratista cierre la queja o solicitud, esta debe estar firmada a satisfacción por el quejoso y debe quedar registrada en el formato.

Al ser recibida la solicitud y evidenciar que es competencia del Contratista, este deberá darle trámite y respuesta, la solución de la PQRS será acorde a la necesidad presentada, lo cual no debe superar los ocho (8) días hábiles en la atención, todas las solicitudes deben ser consignadas en el formato de atención a las PQRS. Además, los trámites deberán estar soportados en una base de datos y archivados en medio físico y magnético. Cuando el Contratista cierre una PQRS, Petición, Queja, Reclamo, Derecho de Petición, solicitud, esta debe ser cerrada así mismo por el usuario.

#### 8.3.2.1 Proceso

El Procedimiento desarrollado para la atención de PQRS comprende los siguientes pasos:

1. Cuando se recibe la PQRS de forma personal, vía telefónica, por escrito, o mediante correo electrónico y se diligencia a través del formato de Recepción de PQRS.

2. Se hace la remisión de la PQRS al área que corresponda: las PQRS se han remitido al área técnica del proyecto, el director de obra o la Interventoría, dependiendo del motivo o la situación planteada, además se da orientación a las personas cuando la solicitud no corresponde a la competencia del proyecto.
3. Se informa a la Interventoría cuando llegue la PQRS.
4. Se debe realizar seguimiento a la respuesta para dar cierre a la PQRS. Logrando establecer entre el área correspondiente los tiempos de cierre y las acciones a implementar.
5. Se informa al ciudadano que interpone la PQRS, sobre la respuesta o acción llevada a cabo para atenderla. Esta labor se desarrolla mediante llamadas telefónicas, entrega de oficios de respuesta y/o visitas del Área Técnica y social cuando se requiera.
6. En caso que la PQR´S, no sea competencia del Contratista se remitirá al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal - FDLSC con copia a la Interventoría, aquellas situaciones de inconformidad de los usuarios del área de influencia directa e indirecta de la intervención, con el fin que se gestione la atención de las problemáticas presentadas por la comunidad y/o sean remitidas al ente correspondiente.

### 8.3.2.2. Clasificación de las PQR´S.

▪ **Petición:** Es la solicitud verbal o escrita presentada por un ciudadano con el fin de requerir la intervención de la entidad en un asunto de su competencia.

▪ **Queja:** Es la expresión de los ciudadanos que permite manifestar la inconformidad o disgusto que se tiene contra una persona u organización relacionada con el proyecto, por actos vinculados con el cumplimiento de su misión y objetivos.

▪ **Reclamo:** Es el derecho que tiene todo ciudadano de exigir o demandar solución referente a la prestación indebida de un servicio o a la inatención oportuna de una solución derivada de la ejecución de una obra.

▪ **Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o gestión de la entidad, cuyo objeto se encuentra relacionado con la prestación del servicio o cumplimiento de una función público.

### 8.3.2.3. Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de PQR´S abiertas | X 100 |
| Número de PQR´S Cerradas | |

## ANEXOS

**Anexo 7. Formato de seguimiento mensual PQR´S.**
**Anexo 8. Formato de Atención a la comunidad.**

## 8.4 PROGRAMA TALLERES DE SOSTENIBILIDAD

El programa de sostenibilidad se enfoca hacia la mitigación de los impactos socioeconómicos y culturales a través de la información que se transmite a las comunidades. Para ello, se entregarán unas piezas comunicativas como lo son unos (Plegables de sostenibilidad) de manera semestral, previa aprobación de la Interventoría y FDLSC, donde se identificarán las actividades de obra y con las cuales se busca generar apropiación en los ciudadanos sobre la importancia de la obra y sus beneficios, el buen uso y cuidado del territorio, mediante buenas prácticas y hábitos que entre todos pueden gestarse.

Dichos plegables serán entregados puerta a puerta del área de influencia directa – AID, donde se estén ejecutando los tramos de intervención, para sensibilizar a estas comunidades. Además de involucrar las juntas de acción comunal, líderes y así mismo, se publicará en el punto PAC.

### 8.4.1 Punto de Atención de Obra

El comité de atención en obra es un mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos u organizaciones comunitarias ejercer vigilancia y control sobre la gestión pública respecto a la ejecución del proyecto de obra a realizar.

El comité de atención en obra del proyecto se conformará durante la reunión de inicio de obra, en donde se incentivará a los asistentes a participar en el comité, explicando la importancia de este. Se debe contar con un mínimo de ocho (8) participantes de la comunidad, lideres, junta de acción comunal, entre otros, de tal forma que funcionen como focos replicadores de la información. Es de agregar que teniendo en cuenta las características del proyecto se conformará solo **(1)** comité de atención de obra en general, siendo conformado por representantes de cada uno de los CIV.

Es de agregar las funciones del comité consisten en:

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

El encuentro entre la entidad contratante, el contratista, la interventoría, y el comité veedor, se desarrollará una vez al mes, de manera virtual (Plataforma MEET) durante la ejecución del proyecto. En la primera reunión del comité veedor, se realizará una descripción detallada de los tramos viales a intervenir, indicando el tipo de intervención a realizar.

Teniendo en cuenta que los encuentros son formativos se elaborará un documento con la metodología y temática a desarrollar, el cual se presentará a la interventoría con 10 días hábiles de anticipación al desarrollo de la reunión para su revisión, ajustes y aprobación. Así mismo la convocatoria, se llevará a cabo utilizando un directorio que se retroalimentará de manera permanente con datos tales como nombre y apellido, teléfono, dirección, correo electronico, número de cedula, barrio y localidad entre otros.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

Se propone que los temas a desarrollar sean:

1. Avances por tramo de intervención.
2. Avance de las actividades técnicas, ambientales, SST y social (registro fotográfico).
3. Posibles afectaciones generadas.
4. Inquietudes de la comunidad.

Tabla 6 Temas comité de atención de obra

| | |
|---|---|
| Ley 850 de 2003. | Acuerdo 142 de 2005. |
| Mecanismos de protección de los derechos fundamentales (instrumentos legales y constitucionales constituidos). | Manejo de residuos. |

| | |
|---|---|
| Campaña de señalización. | Otros mecanismos de participación |

ANEXOS

**Anexo 9. FOSC07 Comité de Participación IDU.**

### 8.4.2 Socialización del contrato y capacitación al personal empleado para la obra.

El presente programa se formula atendiendo los requerimientos establecidos en el Anexo 5-Minuta del Contrato en las obligaciones del componente social. En este orden de ideas el Plan de capacitación, es un apartado del plan de gestión social con el cual se pretende sensibilizar y concientizar al personal vinculado al proyecto en diversos temas técnicos, ambientales y sociales, teniendo entre sus objetivos, contribuir en el desarrollo tanto personal como laboral del personal de obra.

Es así como la capacitación se desarrolla en un proceso educativo de carácter estratégico, aplicado de manera organizada, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades. Dichos elementos se ejecutarán con el apoyo de las áreas SST y ambiental del proyecto.

Dentro de los objetivos de dicho ítem se encuentran:

- Capacitar al personal vinculado al proyecto en temas técnicos, ambientales y sociales, referente al desarrollo del proyecto.
- Promover un ambiente sano y seguro en las áreas de trabajo.
- Fomentar buenas relaciones entre el personal vinculado al proyecto y la comunidad aledaña.

#### 8.4.2.1 Descripción de las capacitaciones

La metodología para el desarrollo de las capacitaciones se caracterizará por:

1. **Factor participativo:** las capacitaciones deben basarse en la participación de los asistentes, buscando fomentarla a través de la lúdica lo que permitirá motivar a los participantes para que compartan sus vivencias y a partir de estas, generar un cambio de actitud y comportamientos frente a una situación o problemática.

2. **Factor experiencial:** cualquier cambio que se busque debe partir del análisis de las experiencias de los participantes y su reflexión, lo cual permite que se genere un aprendizaje mutuo.
3. **Factor constructivo:** las acciones no pueden quedarse en la reflexión y participación de experiencias, deben promover a la construcción o mejoramiento de acciones y/o comportamientos.

La estructura que se propone para cada capacitación a desarrollar será:

- ✓ Introducción: es una breve explicación de los objetivos y la metodología de la sesión.
- ✓ Compartiendo Experiencias: es un ejercicio de exploración de las experiencias y creencias sobre el tema a desarrollar, en donde se identificarán las fortalezas y debilidades.
- ✓ Evaluación de la capacitación: al final de la sesión, se realizará una actividad que permita evaluar el desarrollo y los logros alcanzados y se dejaran por escrito las alternativas para mejorar las condiciones del entorno según corresponda.
- ✓ Orientación conceptual de apoyo: Son los fundamentos teóricos y conceptuales del tema de la sesión, esto sólo pretenden dar un referente para facilitar el desarrollo de la capacitación y no son un contenido específico para explicar a los asistentes.

Los temas a tratar en las capacitaciones se plantearán acorde a las necesidades de la obra y habrá temas de identificación permanentes con respecto a las indicaciones para una adecuada orientación a la comunidad al Punto PAC. Dichas capacitaciones se llevarán a cabo una (1) vez al mes, con apoyo del área SST o ambiental.

Cada una de las capacitaciones tendrá su metodología respectiva en la medida que se realicen mes a mes, solo se puede realizar la capacitación previa presentación y aprobación a la interventoría de la metodología, no obstante, dichos temas serán seleccionados con las áreas correspondientes y de acuerdo con las necesidades de la obra y el territorio mismo.

Entre los temas a tratar estarán:

Tabla 7 Temas de capacitaciones

| | |
|---|---|
| Trato adecuado con las comunidades | Manejo de residuos |
| Ahorro del agua | Ahorro de energía |
| Relaciones interpersonales | Autocuidado |
| Prevención de accidentes de obra | Condiciones inseguras de obra |

| | |
|---|---|
| Hábitos de vida saludables | Accidentes de trabajo |
| Orden y aseo en la obra | Impactos ambientales de la obra |
| Protección visual | Protección de caídas |

## 8.5 PROGRAMA DE MANEJO DE IMPACTOS DEL SECTOR COMERCIAL

Dicho programa estará enmarcado en la identificación y el manejo de los impactos generados por la intervención al sector comercial directamente, algunos de estos pueden ser demoras en los tiempos de ejecución, afectación en el trasiego de elementos, disminución en sus ventas, entre otros, razón por la cual, desde el componente social, se deben implementar estrategias y/o acuerdos que faciliten la labor desde las partes, mediante reuniones con el sector comercial evidenciando sus necesidades y como pueden ser ajustadas en el desarrollo del proyecto. Teniendo en cuenta lo anterior, el contratista hará el levantamiento de actas de compromiso cuando se requiera con el fin de determinar y mejorar las condiciones en aspectos tales como tiempo, senderos, accesos peatonales, rampas, trasiego de materiales, manejo de RCD, entre otros, razón por la cual se harán visitas de seguimiento en las zonas de comercio y así mismo, se generarán compromisos entre las partes, que faciliten las labores. Adicionalmente, la importancia de implementar créditos a los empleados de la obra ya que, en caso de presentarse, esto no es responsabilidad del contratista, siendo responsabilidad del comerciante.

### 8.5.1 Acompañamiento a actividades técnicas de obra.

Teniendo en cuenta que varias de las actividades técnicas de la obra requieren un acompañamiento por parte del Profesional Social, con el objetivo de llevar a cabo un trabajo articulado, el área social realizará apoyo y acompañamiento en las siguientes actividades:

#### 8.5.1.1 Procedimiento

**Apoyo al levantamiento de actas de vecindad:** Este es un documento de carácter obligatorio que se diligencia por medio de visita a cada uno de los predios que se encuentran en el área de influencia directa. En el acta de vecindad se describe el estado físico y estructural del predio acompañado por un registro fotográfico previo al inicio de la obra.

**Personal a cargo**: Para dar cumplimiento a este procedimiento, el Contratista. dispondrá personal con el idóneo para la realización de dichas visitas compuesto por (1) Residente de obra / inspector de obra y (1) Profesional Social y/o auxiliar social. No obstante, de requerirse

el Contratista subcontratará dicha actividad con las cuadrillas que requiera, con previa notificación a la Interventoría, de tal forma que se lore el cumplimiento de este ítem.

Se debe identificar el estado físico del inmueble o espacio público antes del inicio de las obras y una vez finalizadas las mismas, de tal manera que en caso de reclamaciones por parte de los propietarios y/o encargados de los predios o espacio público se pueda determinar la responsabilidad del Contratista.

El Contratista diseñará un volante a la comunidad conservando los lineamientos establecidos en el Manual de imagen del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal - FDLSC, donde se informe a la comunidad sobre la actividad de Levantamiento de Actas de Vecindad. El volante se entregará en los predios ubicados en el área de influencia directa, en los predios aferentes, ubicados a lado y lado del paramento. La entrega del volante se deberá realizar tres (3) días antes de iniciar el proceso de levantamiento de actas.

En el volante, especificará el nombre del contratista, el objeto y la fecha de iniciación, debe registrar la actividad a realizar, el objetivo del mismo y la importancia del documento en caso de registrarse una reclamación durante o finalizado el proceso constructivo, las fechas y horas establecidas para el levantamiento de Actas de Vecindad, los datos básicos de las personas (nombres, apellidos y números de cédula) que participarán en el proceso del levantamiento y las líneas telefónicas de atención al ciudadano.

Para los casos en los que se realice una primera visita de acuerdo a lo programado en el comunicado inicial y no se encuentre a nadie en el predio, se dejará otro comunicado programando segunda visita, igualmente, se tomará una foto del predio como registro de la visita. En el caso del acta de vecindad de zonas comunes como parques, se realizará el contacto con la Junta de Acción Comunal del barrio. Así mismo, de no lograrse la tercera visita se dejará registro fotográfico de la visita y se procede a enviar un comunicado explicando a la junta de acción comunal el no levantamiento, y su registro de fachada anexando los antecedentes del proceso adelantado en las tres visitas del proceso, con aprobación de la Interventoría, en el documento serán relacionados aquellos predios a los que solo se les realizó el levantamiento de fachada.

En el proceso se llevarán a cabo 2 tipos de actas de vecindad, según el requerimiento directriz del área técnica:

### 8.5.1.2 Actas de vecindad internas y externas

Este procedimiento consiste en el levantamiento escrito, fotográfico de las condiciones estructurales de los predios a nivel interno y externo, estas actas de vecindad serán aplicadas a los predios adyacentes a la zona de intervención. Igualmente, se realizarán a aquellos

predios que, de acuerdo con el concepto técnico, determine vulnerabilidad de los predios o zonas aledañas a la obra y/o desvíos que se presenten.

#### 8.5.1.2.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de actas de vecindad internas y externas programadas | X 100 |
| Numero de actas de vecindad internas y externas ejecutadas | |

### 8.5.1.3 Actas de vecindad de fachada

Este procedimiento consiste en el levantamiento escrito, fotográfico de las condiciones estructurales de los predios a nivel externo, estas actas de vecindad serán aplicadas a los predios ubicados en zonas de intervención antes de iniciar las labores constructivas, en cuyos casos se haya realizado el procedimiento de visitas estipulado en este procedimiento, numeral 3.5, para actas de vecindad internas y no haya sido posible el ingreso al predio.

Se realizará visita a cada inmueble y se utilizará, teniendo en cuenta toma de fachada, nomenclatura, registro detallado del área interna del inmueble, dependiendo del estado de éste. Se adjuntará al acta la foto de la fachada a color y cada predio tendrá expediente con acta, registro fotográfico. En los predios de propiedad horizontal se levantará acta por apartamento, parqueadero y zonas comunes, según el técnico determine su vulnerabilidad con la obra.

El levantamiento de las actas de vecindad será registrado en el formato de Acta de Vecindad, en presencia del propietario, arrendatario o encargado del predio, deberá tener foto fachada del predio a color que lo identifique, en las demás áreas del predio se tomará el debido registro fotográfico que permita identificar las condiciones físicas del mismo como pisos, techos, muros y afectaciones como humedad, grietas, fisuras, estado de la pintura, daños estructurales entre otros y el formato será firmado por el propietario o persona encargada al finalizar la visita y por el área técnica y social responsable por parte del Contratista e Interventoría cuando se remitan para revisión.

Se realizará el registro fotográfico donde se evidencie el estado inicial de las vías utilizadas, así como del espacio público, se enviará en medio magnético a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, cinco días después de tomado el registro y antes del inicio de la obra. Igualmente, el registro fotográfico de las vías se realizará en toma general desde las esquinas, evidenciando el estado tanto de la vía como del espacio público, cada fotografía se identificará con la nomenclatura y dirección demarcada y se remitirá a la interventoría para revisión, el registro fotográfico de acuerdo al formato estipulado en el PGS.

Las actas deberán ser levantadas por el Residente de obra / inspector de obra, quien será el encargado de conceptuar al respecto las condiciones físicas y estructurales del predio y quien contará con el acompañamiento del Residente social / auxiliar social, en los temas que lo competen. Una vez revisadas y aprobadas por la Interventoría se entregará una copia al propietario de la vivienda máximo a los cinco (5) días hábiles después de realizado el proceso.

Con el fin de llevar un registro ordenado de las actas levantadas, se hará una base de datos de las mismas, mediante un listado, el cual se actualizará durante el levantamiento de las actas, las cuales serán organizadas con su respectiva numeración y tendrán datos básicos como fecha, numero del acta, datos del propietario, dirección, barrio y teléfono si corresponde. Adicionalmente, en el punto PAC se tendrá copia de cada una de las actas de vecindad.

Es de mencionar que las actas de vecindad se realizarán por unidad residencial y no por apartamento, lo cual quedará descrito en cada uno de los formatos.

### 8.5.1.3.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de actas de vecindad de fachada programadas | X 100 |
| Numero de actas de vecindad de fachada ejecutadas | |

### 8.5.1.4 Inventario de Predios

En la etapa preliminar del proyecto en referencia se llevará a cabo mediante un recorrido en cada uno de los 48 CIV´S, un inventario en compañía del área técnica, donde se identifiquen aquellos predios donde se va a llevar a cabo el levantamiento de actas de vecindad, y así mismo, se definirá si estas son internas y externas o solo de fachada de acuerdo con los criterios técnicos del área, el cual será entregado a la Interventoría para su respectiva revisión.

### 8.5.1.5 Posibles afectaciones

En caso de reclamación por el propietario o arrendatario de un predio ubicado en el segmento priorizado, el Contratista iniciará el trámite de atención, realizando una visita notificada con días (2) de antelación al propietario o arrendatario del predio, con el área técnica y social de Interventoría y Contratista. Previo al desarrollo de la visita, tanto el Contratista como la Interventoría deberán revisar el acta de vecindad correspondiente.

La Interventoría conservará el acta de vecindad y copia de los registros, de tal manera que, si el arrendatario o propietario manifiesta duda respecto a la veracidad de la filmación, pueda

remitirse a la Interventoría como segunda instancia. En caso de encontrarse alguna PQRS y sea definido que el Contratista es responsable de las averías en un predio o zonas comunes, se levantará acta de compromiso y se estipularán los tiempos para subsanar los daños o averías ocasionados por las actividades de la obra.

### 8.5.1.5 Cierre de actas de vecindad

La finalización del procedimiento se realiza con el cierre escrito del acta de vecindad levantada antes del inicio de las obras, con el cual se realiza verificación de las condiciones estructurales de los predios a nivel interno y/o externo. El cierre de las actas se informará mediante volante informativo, entregado **tres (3) días** previos a la actividad. Para los casos en los que al momento de la visita no se encuentre alguien que atienda, se dejará un comunicado u oficio en el que se solicitará comunicarse con la residente social del PAC para programar la visita de verificación o cierre, igualmente en el mismo se indicará que si al término de **15 días** calendario no se recibe ninguna llamada o notificación por parte de los habitantes o encargados del predio, se dará por cerrada el acta y se informará a la Junta de Acción Comunal sobre dicho cierre. Las actas de cierre se entregarán a la interventoría de forma parcial para su respectiva revisión y aprobación.

#### 8.5.1.5.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero de actas de vecindad de cierre programadas | X 100 |
| Numero de actas de vecindad de cierre ejecutadas | |

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

### 8.5.1.6 Actas de Compromiso

Deben levantarse antes del inicio de las actividades constructivas, salvo algunas situaciones que ameriten prioridad. Asimismo, las actas de compromiso se levantarán en caso de presentar las siguientes situaciones:

#### 8.5.1.6.1 Suspensión de servicios públicos

| | |
|---|---|
| Numero de actas de suspensión de servicios públicos programadas | X 100 |
| Numero de actas de suspensión de servicios públicos ejecutadas | |

### 8.5.1.6.2 Cambios en los accesos peatonales y vehiculares a predios

| | |
|---|---|
| Numero de actas de accesibilidad programadas | X 100 |
| Numero de actas de accesibilidad ejecutadas | |

### 8.5.1.6.3 Bajantes de aguas lluvias

| | |
|---|---|
| Numero de actas de bajantes de lluvia programadas | X 100 |
| Numero de actas de bajantes de lluvia ejecutadas | |

### 8.5.1.6.4 Espacios de garaje que no podrán ser utilizados durante la construcción

| | |
|---|---|
| Numero de actas de garajes que no podrán usarse programadas | X 100 |
| Numero de actas de garajes que no podrán usarse ejecutadas | |

### 8.5.1.6.5 Accesos irregulares a las viviendas

| | |
|---|---|
| Numero de actas de accesos irregulares programadas | X 100 |
| Numero de actas de accesos irregulares ejecutadas | |

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

## ANEXOS

**Anexo 10. FOSC_22 Acta de Compromiso Social.**
**Anexo 11. FOSC_18 Acta rampa de acceso vehicular.**
**Anexo 12. FOSC_06 Acta de vecindad.**
**Anexo 13. Formato de Inventario de Predios.**

**Nota:** es de agregar que dichas actividades previamente mencionadas serán utilizadas también usando registro fotográficos a las vías utilizadas como desvíos, con el apoyo del residente técnico del proyecto.

## 8.6 PROGRAMA DE APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO, GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA (MONC).

Consiste en generar oportunidades laborales a un porcentaje de la población lo cual mejorará su situación económica y calidad de vida, por lo cual se realizará la contratación del personal MONC (Mano de Obra no Calificada), con la participación de los trabajadores residentes en el sector y/o localidad. Esto facilitará que haya una mayor apropiación del trabajo realizado y se evitaran conflictos con la comunidad. El Programa de Generación de Empleo, tiene alcance a partir de la etapa de construcción y tiene como objetivo fomentar el número del personal local contratado en la etapa de construcción, contribuyendo al mejoramiento de la dinámica económica familiar y previniendo el arribo de personas foráneas hacia las áreas de operación.

### 8.6.1 Contratación de Mano de Obra No Calificada - MONCL

Se identificó como característica de la población de la localidad de San Cristóbal, como una localidad de estratos 1 y 2 mayoritariamente, por lo tanto, se ha considerado entonces en la utilización de un porcentaje de la mano de obra local del **15%,** representando una oportunidad para compensar una necesidad sentida (desempleo) y mitigar un impacto social propio de los proyectos de obra civil (inseguridad).

#### 8.6.1.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero total de personas vinculadas de MONC<br>Numero total de personas vinculadas de MONCL | X 100 |

### 8.6.2 Contratación de Mujeres

Dando cumplimiento al decreto **332 de 2020**, se realizará la contratación del **13,8%** en el presente proyecto de construcción.

#### 8.6.2.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero total de mujeres vinculadas al proyecto proyectadas<br>Numero total de mujeres vinculadas al proyecto | X 100 |

### 8.6.3 Contratación de población vulnerable

Por otro lado, y dando cumplimiento a la **directiva de 1 de 2011** frente a las obligaciones de los contratistas de vincular o contratar para la ejecución del convenio o contrato, personas

vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, se hará la contratación del 5% de dicha población a través de la apertura del proceso al cual se hará seguimiento semanal con la Secretaria de Distrital de Desarrollo Económico, mediante correo electronico, solicitando la base de datos del personal vulnerable, logrando la contratación de Mano de obra no calificada de ayudantes de obra, brigada de orden y aseo y auxiliares de tráfico, y que estos a su vez sean certificados por la entidad.

### 8.6.3.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Numero total de mano de obra no calificada vinculada | X 100 |
| Numero total de mano de obra de población vulnerable vinculada | |

Del mismo modo, dando cumplimiento a la vinculación, afiliaciones, horarios y pagos previamente pactados, mejorando las condiciones de igualdad, equidad y pobreza.

Para el presente contrato se tendrán en cuenta los siguientes cargos:

- MANO DE OBRA NO CALIFICADA

La mano de obra no calificada es la parte más económica y menos técnica de la fuerza laboral que conforma una gran parte del mercado de trabajo de una economía. Esta fuerza de trabajo desempeña el papel importante de la realización de tareas diarias de producción que no requieren habilidades técnicas.

- MANO DE OBRA CALIFICADA

La mano de obra calificada es la parte de los trabajadores en una economía que tienen habilidades específicas y técnicas de la industria relacionadas con los negocios y la producción de bienes. Los ingenieros, los soldadores, los contadores y los científicos son unos pocos ejemplos de mano de obra calificada.

### 8.6.4 Procedimiento

Se realizará la convocatoria de este programa a través de las reuniones informativas sostenidas con la comunidad, volantes y demás medios de comunicación usados en el desarrollo de la obra. Inicialmente desde al reunión de inicio de obra.

- Recepción de hojas de vida: Se recibirán en el PUNTO PAC y/o mediante correo electronico y/o vía WhatsApp.
- Proceso de selección: El proceso de selección del personal es realizado directamente por el Subcontratista que la empresa Contratante tenga como proveedor del

contrato adquirido con este y se les solicitara el certificado de residencia de la localidad, junto con una copia de un recibo público.

### 8.6.4.1 Indicadores de Gestión

| | |
|---|---|
| Número personas vinculadas de MONC | X 100 |
| Número de personas de MONC de la Localidad | |

## ANEXOS

**Anexo 14. Formato de cumplimiento de MONC**

## 9. SOPORTES DE GESTIÓN

El programa tiene como objetivo asegurarse del seguimiento y un control detallado del cumplimiento del programa y procedimientos establecidos en el Plan de Gestión Social a través de informes, los cuales serán:

### 9.1 Informes semanales

El área de Gestión Social hará entrega de un informe semanal a la Interventoría el primer día hábil de la semana, vía correo electrónico. En este informe se presentará una descripción total de las actividades ejecutadas en el área de gestión social durante la semana, así como las actividades a ejecutar la siguiente semana.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

### 9.2 Informes mensuales

Se entregará mensualmente un informe a la Interventoría, 5 cinco días hábiles posteriores a la fecha de corte del acta de obra que depende de la fecha de la firma del acta de inicio de obra, en el que se documentarán las actividades desarrolladas en cada uno de los programas que componen el presente Plan de Gestión Social.

### 9.3 Informe final

Al terminar la ejecución del proyecto y cumplir con el objeto del contrato, se entregará a la Interventoría un informe consolidado del área social que evidencie las actividades ejecutadas y el beneficio generado por el proyecto a la comunidad.

- Información general del contrato
- Introducción: Breve resumen del contenido del documento que se presenta y su justificación.
- Descripción de cada una de las acciones adelantadas en el desarrollo del plan de

gestión social, según la implementación de los programas establecidos en este.

- Resultado del impacto en la comunidad objeto de la intervención
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

### 9.4 Comités de seguimiento o mesas de trabajo

Se adjuntarán los registros de las reuniones virtuales o presenciales con la Interventoría o la entidad de tal forma que se presente la relación de aquellas actividades de seguimiento ya sea, virtual o presencial.

En cuanto a los comités de seguimiento integral serán desarrollados una vez a la semana o según programación de las partes; a diferencia de las mesas de trabajo o seguimientos del componente social, las cuales se desarrollarán cada 15 días o según se requiera, esto para la primera y tercera semana de cada mes.

### 9.5 Cronograma social

Se adjunta el cronograma con la programación de las actividades sociales descritas en el plan de gestión social, sin embargo, dicho documento es susceptible a modificaciones teniendo en cuenta las actividades de orden técnico.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

## ANEXOS

**Anexo 15. Formato informe semanal y programación semanal.**
**Anexo 16. Cronograma de actividades sociales.**

## 10. CONCLUSIONES

Un Plan de Gestión Ssocial, es una herramienta de gestion y participación que permite precisar, ordenar e integrar los impactos generados por un proyecto para la comunidad, así como las diversas estrategias de implementación y mejoramiento. Desde este elemento se pretenden incentivar la inclusion social y participativa de la comunidad en los proyectos sociales.

Se debe ejecutar el Plan de Gestión Social de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, en pro de generar relaciones constructivas entre la comunidad y el contratista de forma preliminar al inicio de las labores, pues es de vital importancia que se creen lazos antes, durante y al finalizar la ejecución de las labores técnicas, anteponiendo la importancia y el impacto positivo de las intervenciones en el contexto social.

## 11. RECOMENDACIONES

a) Tener en cuenta la importancia del desarrollo de las labores técnicas, más, sin embargo, la participación de las comunidades, como agentes fundamentales en el proceso.

b) Se deben implementar gestiones desde el área técnica que permitan realizar concertaciones con la comunidad, siendo benéficas para ambas partes.

c) Identificar las juntas de acción comunal, sus líderes y representantes que contribuyan con la ejecución del proyecto.

d) Se debe procurar la minimización de impactos de sector comercial y en general en cada uno de los sectores, donde están planteadas las intervenciones de los mantenimientos, mediante compromisos y acuerdos que se generen.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

## 12. BIBLIOGRAFÍA


- *Alcaldía local de san cristóbal - Alcaldía mayor de Bogotá D.C https://www.sancristobal.gov.co/mi-localidad/conociendo-mi-localidad/historia*
- Anexo 1 – Anexo técnico FDLSC-LP-003-2024.
- Anexo 5 – minuta del contrato No. FDLSC 11362024.
- Dinámica de la construcción por usos localidad de san Cristóbal (2013). https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/archivos/san%20crist%C3%B3bal.pdf
- Diagnostico Local San Cristóbal (2023).
- Encuesta multipropósito (2021).
- *Secretaria Distrital de Integración Social - dirección de análisis y diseño estratégico (2024). https://www.integracionsocial.gov.co*


CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

# ANEXOS

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

# ANEXO 1.

# FOSC14- Acta de reunión comunidad V_2.0.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO<br>ACTA DE REUNIÓN CON COMUNIDAD | | | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** | |
| FO-SC-14 | GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 2.0 | |

**Contrato No.:** 1136 DE 2024 **HORA INICIO:** _____ **Hoja** 1 ____ de _____

**FECHA:** _____ **HORA DE FINALIZACIÓN**: _____ **Acta N°**_____

**PROYECTO:**
"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C., A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"

**ORDEN DEL DÍA**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| COMPROMISOS ADQUIRIDOS | | |
|---|---|---|
| **COMPROMISO** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| FIRMAS | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | **ENTIDAD/CARGO** | **FIRMA** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **ELABORÓ** | | **RESPONSABLE** | **APROBÓ** |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **CARGO** | | | |
| **FIRMA** | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ANEXOS:** | **SI** | | **NO** | | **TIPO DE ANEXO:** | **CANTIDAD:** |

# ANEXO 2.

# Formato FOSC228- Asistencia a reuniones con poblaciones y/o organizaciones V_2.0.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-228 | GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 2.0 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| **FECHA** | | **TEMA** | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LUGAR** | | | | **BARRIO** | | | **UPZ** | | **LOCALIDAD** | **SAN CRISTÓBAL** | | | | | |

| **No.** | **DOCUMENTO** | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **EDAD** | **ENTIDAD U ORGANIZACIÓN** | **SEXO** | **ORIENTACIÓN SEXUAL** | **GRUPO ÉTNICO** | **TIPO DE DISCAPACIDAD** | **TELÉFONO FIJO O CELULAR** | **DIRECCIÓN** | **BARRIO** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **C.C T.I C.E** | **NÚMERO** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | |

**Sexo. M**: Mujer / **H**: Hombre
**Orientación Sexual. Hm**: Homosexual / **Ht**: Heterosexual / **Bi**: Bisexual / **T:** Transexual/ **I**: Intersexual
**Grupo Étnico. N**: Ninguno / **R**: Raizales / **A**: Afrodescendientes / **I**: Indígenas / **P**: Palenqueros(as)/**G**: Rrom
**Tipo Discapacidad. F**: Física / **V**: Visual / **A**: Auditiva / **C**: Cognitiva / **MU**: Múltiple / **N**: Ninguna

Al suministrar la información solicitada en este formato, usted está autorizando el manejo de sus datos de acuerdo con la Política de Protección de Datos Personales del IDU que se encuentra publicada en www.idu.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de datos personales, comuníquese a través del correo electrónico atnciudadano@idu.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

# ANEXO 3.

# Formato registro fotográfico.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL
NIT 901.896.421-0

# REGISTRO FOTOGRÁFICO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL



**OBJETO:"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO** | | **CÓDIGO CVP** | **NA** | **CÓDIGO CIV** | |
| **FECHA** | | **LUGAR** | **SAN CRISTOBAL** | | |
| **ACTIVIDAD** | | | | | |

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

| | |
|---|---|
| FOTO 1 | FOTO 2 |
| FOTO 3 | FOTO 4 |
| FOTO 5 | FOTO 6 |

OBSERVACIONES

ELABORÓ

FIRMA
NOMBRE

REVISÓ

FIRMA
NOMBRE

# ANEXO 4.

# Formato convocatoria telefónica o escrita de reuniones extraordinarias.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL
NIT 901.896.421-0

# SOPORTE DE CONVOCATORIA TELEFONICA O ESCRITA DE REUNIONES EXTRAORDINARIAS

| | | |
|---|---|---|
| **CONTRATO DE OBRA:** 1136 DE 2024 | **CONTRATO INTERVENTORIA:** 1144 DE 2024 | **LOCALIDAD:** San Cristóbal |
| FECHA DE CONVOCATORIA: | TIPO DE EVENTO: | BARRIO: |
| FECHA PREVISTA DEL EVENTO: | MUNICIPIO: | RURAL _____ URBANO _____ |

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS :_____ | METODO DE CONVOCATORIA: TELEFONICO ____ ESCRITO _____ OTRO ____ |

| # | NOMBRE Y APELLIDO | TELEFONO | FECHA DE CONTACTO | LLAMADA EFECTIVA SI / NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

# ANEXO 5.

# FOSC19- Control de entrega de piezas de divulgación.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| CONTROL ENTREGA DE PIEZAS DE DIVULGACIÓN | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-19 | Gestión Social y Participación Ciudadana | 3.0 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

**TIPO DE PIEZA:**

**CONTRATO N°: ____1136 DE 2024__** **RESPONSABLE:** **FECHA** (DD/MM/AA)

**LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL** **BARRIO:** **LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL** **TRAMO:**

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | DIRECCIÓN | TELÉFONO | BARRIO | FIRMA | CANTIDAD ENTREGADA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

**TOTAL DE PIEZAS ENTREGADAS:**

| | ELABORÓ - CONTRATISTA | REVISÓ - INTERVENTORÍA |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | | |
| **FIRMA** | | |

# ANEXO 6.

# FOSC05- Control de puntos satélites de información.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| CONTROL DE PUNTOS SATELITES | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-05 | Gestión Social y Participación Ciudadana | 3.0 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| FECHA | | |
|---|---|---|
| DD | MM | AA |

CONTRATO N° FDLSC- _____

**1. REGISTRO FOTOGRÁFICO**

**2. DATOS DE PUNTO SATÉLITE:**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
PERSONA CONTACTO: _____

**3. PIEZAS DE DIVULGACION**

| | TIPO | CANTIDAD |
|---|---|---|
| AFICHE | ☐ | |
| VOLANTE | ☐ | |
| PLEGABLE | ☐ | |
| BOLETIN | ☐ | |
| OTRO | ☐ | |

CUAL? _____

**4. TIPO DE ACTIVIDAD**

INSTALACION ☐ ACTUALIZACION ☐
CIERRE ☐

**5. OBSERVACIONES**

6. FIRMAS

Propietario /o quien autoriza el punto satélite

Residente Social del Contratista o Co

Residente Social Interventoría (Cuando aplique)

Original: Interventoría
1ra Copia Propietario
2da Copia Contratista
3ra Copia Supervisión IDU

# ANEXO 7.

# Formato de seguimiento mensual PQR´S.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

# Seguimiento Mensual PQR´S

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL
NIT 901.896.421-0

OBJETO: "REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C., A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"

| | | | |
|---|---|---|---|
| Número de contrato Obra | 1136 DE 2024 | Contratista | CONNSORCIO OBRAS JOT |
| Número de contrato Interventoria | 1144 DE 2024 | Residente social | |

| NÚMERO DE PQR´S | FECHA DE RECEPCION | NOMBRE DEL PETICIONARIO | DESCRIPCION DE LA CONSULTA | TIPO DE CONSULTA | SEGUIMIENTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | FECHA | ACTIVIDAD | COMPROMISO | ESTADO | TIEMPO ABIERTA CONSULTA |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

# ANEXO 8.

# Formato de Atención a la comunidad.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL | **OBJETO: "REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"** | CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL NIT 901.896.421-0 | Pág: 1 de 1 |

# FORMATO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD

| INFORMACIÓN DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Contrato de Obra No.** | **1136 DE 2024** | **Contrato de Interventoría No.** | **1144 DE 2024** | **P.Q.R.S No.** | |

| LOCALIDAD | | UPZ | | BARRIO | CÓDIGO CIV | TIPO DE OBRA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre | No | Nombre | No. | | | |
| | | | | | | |

| INFORMACIÓN OBJETO DE CONTRATO DE OBRA | | INFORMACIÓN CONTRATO DE INTERVENTORIA | |
|---|---|---|---|
| CONTRATO No. | 1136 DE 2024 | CONTRATO No. | 1144 DE 2024 |

| FECHA DE ELABORACIÓN | DÍA | | MES | | AÑO | |
|---|---|---|---|---|---|---|

**REFERENCIA AL ANEXO DE GESTIÓN SOCIAL**

Programa de atención al ciudadano: El contratista deberá disponer de un sistema de atención al ciudadano en el que se registren, de manera ordenada y sistemática, todos los requerimientos ciudadanos Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias; interpuestos por los ciudadanos por medio presencial, escrito, telefónico o correo electrónico.

**CIUDADANO QUE SOLICITA ATENCIÓN**

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO |
|---|---|
| | |

| DIRECCIÓN DOMICILIO | E- MAIL | TELÉFONO |
|---|---|---|
| | | |

**TIPO DE MANIFESTACIÓN**

| QUEJA | | PETICIÓN | | SOLICITUD DE INFORMACIÓN | | SUGERENCIA | | OTRO/CUÁL? | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**FORMA DE SOLICITUD**

| PERSONAL | | TELEFÓNICO | | OTRO/CUÁL? | |
|---|---|---|---|---|---|

**DESCRIPCIÓN**

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

**COMPONENTE RESPONSABLE DE TRAMITAR LA SOLICITUD**

| SOCIAL | | TÉCNICO | | SISOMA | | OTRA/CUÁL? | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| FECHA DE SEGUIMIENTO | ACCIÓN REALIZADA | PRODUCTO/ RESULTADO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**DATOS DEL CONTRATISTA QUE RECIBE LA QUEJA, RECLAMO O SUGERENCIA**

| NOMBRE Y APELLIDO | CARGO |
|---|---|
| | |

| SE GENERÓ COMPROMISO | SÍ | NO | CUÁL? |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Solicitante: | Proyectó: | Revisó: |
|---|---|---|
| Firma: | Firma: | Firma: |
| **NOMBRE** | **NOMBRE** | **NOMBRE** |
| CC | CARGO | CARGO |
| Ciudadano o Ciudadana que solicita. | Contratista de Obra | Contratista de Interventoría |

# ANEXO 9.

# FOSC07- Comité de Participación IDU.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO | | | |
|---|---|---|---|
| COMITE DE PARTICIPACION IDU | | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** | |
| FO-SC-07 | GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 4.0 | |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

**CONTRATO N°: ___1136 DE 2024__**
**PERIODO A REPORTAR: (DD/MM/AA)**

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | DIRECCIÓN | TELÉFONO | LOCALIDAD | BARRIO | ORGANIZACIÓN COMUNITARIA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

| ELABORÓ - CONTRATISTA | | REVISÓ - INTERVENTORÍA |
|---|---|---|
| NOMBRE | | |
| FIRMA | | |

# ANEXO 10.

# FOSC_22 Acta de Compromiso Social.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO | | | |
|---|---|---|---|
| ACTA DE COMPROMISO SOCIAL | | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** | |
| FO-SC-22 | Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía | 2 | |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| FECHA | | | SEGUIMIENTO No | CONTRATO INTERVENTORÍA N°: | 1144 DE 2024 | CONTRATO IDU OBRA/ CONSULTORIA N°: | 1136 DE 2024 | INICIO SEGUIMIENTO CIERRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DD | MM | AA | | | | | | |

**OBJETO DEL CONTRATO:**
"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C., A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"

**DESCRIPCIÓN:**

| PQRS No: | FECHA RADICACIÓN PQRS: | SEGUIMIENTO A PQRS | SEGUIMIENTO A ACTA |
|---|---|---|---|
| | FECHA CIERRE PQRS: | | |
| | FECHA CIERRE COMPROMISO: | | |

| PARTICIPANTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **IDENTIFICACIÓN** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **EN CALIDAD DE:** | **FIRMA** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| OTRO: | | | | |

| **1. REGISTRO FOTOGRÁFICO COMPLEMENTO A LA ACTIVIDAD** (En Caso de requerirse) | **2. IDENTIFICACIÓN** |
|---|---|
| | Nombre del propietario y/o Ciudadano : |
| | Dirección del inmueble y/o lugar de la PQRS: |
| | Correo electrónico: |
| | Teléfono fijo/ movil: |
| | Correo electrónico: |
| | Nombre del propietario y/o Ciudadano : |
| | Nombre del propietario y/o Ciudadano : |
| | Nombre del propietario y/o Ciudadano : |

| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| FORMATO | | | |
|---|---|---|---|
| ACTA DE COMPROMISO SOCIAL | | | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** | |
| FO-SC-22 | Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía | 2 | |

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**IMPRIMIR ESTA HOJA CUANDO SE REQUIERA**

**Foto No 1**

**Descripción**

**Foto No 2**

**Descripción**

**Foto No 3**

**Descripción**

**Foto No 4**

**Descripción**

**Foto No 5**

**Descripción**

**Foto No 6**

**Descripción**

**IMPRIMIR ESTA HOJA CUANDO SE REQUIERA**

| COMPROMISOS ADQUIRIDOS | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPROMISO** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **FECHA PRÓXIMO SEGUIMIENTO AL COMPROMISO** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, de acuerdo con el Manual de Interventoría vigente en la fecha del presente periodo de reporte, en Bogotá D.C., a los _____días del mes de_____ de _____

**ELABORÓ:**

Nombre

Firma

Residente Técnico – Contratista

**REVISÓ:**

Nombre

Firma

Residente Técnico – Interventoría

**ACOMPAÑÓ:**

Nombre

Firma

Residente Social – Interventoría

Nombre

Firma

Residente Social – Contratista

Nombre

Firma

Propietario y/o Ciudadano(a)

**IMPORTANTE: SI LA PRESENTE ACTA SE GENERÓ COMO COMPROMISO PARA CIERRE DE UNA PQRS, ESTA SE DEBE ANEXAR A LA RESPUESTA QUE SE VA A DAR AL PETICIONARIO**

# ANEXO 11.

# FOSC_18 Acta rampa de acceso vehicular.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| ACTA DE RAMPA ACCESO VEHICULAR | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-18 | Gestión Social y Participación Ciudadana | 2.0 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. — FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| FECHA | | | CONTRATO N° FDLSC- ___1136 DE 2024_____ | ACTA | APERTURA ☐ |
|---|---|---|---|---|---|
| DD | MM | AA | | No_____ | CIERRE ☐ |

## 1. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE FACHADA

## 2. DATOS DEL PREDIO

Nombre del Propietario

Teléfono _____ No de CC propietario _____

Dirección _____ No. de pisos _____

Nombre y No C.C. propietarios vehículos _____

**INFORMACIÓN BÁSICA**

| | | NOMBRE Y C.C. |
|---|---|---|
| 1.Propietario | ☐ | |
| 2. Arrendatario | ☐ | |
| 3.Familiar | ☐ | |
| 4. Encargado | ☐ | |
| 5. Empleado | ☐ | |
| 6. Otro_____ | ☐ | |

**USO ACTUAL DEL PREDIO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Residencial | ☐ | 5. Recreacional | ☐ |
| 2. Comercial | ☐ | 6. Parqueadero | ☐ |
| 3. Industrial | ☐ | 7. Bien de interés cultural* | ☐ |
| 4. Institucional | ☐ | 8. Otro uso | ☐ |

Cual uso? _____

**ACCESOS VEHICULARES**

Garaje ☐ Cuantos _____

Vehículos ☐ Cuantos _____

El garaje se usa como

Comercio SI ☐ NO ☐

No de placa Vehículos:

## 3. DESCRIPCIÓN Y ESTADO DEL PREDIO ANTES DE INTERVENIR EL ESPACIO PÚBLICO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Estado Antejardin | Bueno | ☐ | Regular | ☐ | Malo | ☐ |
| 2. Estado Garaje | Bueno | ☐ | Regular | ☐ | Malo | ☐ |
| 3. Estado Fachada | Bueno | ☐ | Regular | ☐ | Malo | ☐ |
| 4. Estado Portón/ reja | Bueno | ☐ | Regular | ☐ | Malo | ☐ |

El predio posé rampa de acceso vehícular SI ☐ NO ☐

## ESTADO DE PREDIO DESPUES DE INTERVENIR ESPACIO PÚBLICO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Estado Antejardin | Bueno | ☐ | egular | ☐ | Malo | ☐ |
| 2. Estado Garaje | Bueno | ☐ | egular | ☐ | Malo | ☐ |
| 3. Estado Fachada | Bueno | ☐ | egular | ☐ | Malo | ☐ |
| 4. Estado Portón | Bueno | ☐ | egular | ☐ | Malo | ☐ |

## 4. HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

## 5, COMPROMISOS ADQUIRIDOS

## 6. OBSERVACIONES GENERALES

* Remitirse al Decreto Número 606 de 2001, Decreto Distrital 135 de 2004 y Decreto Distrital 215 de 2004, Inventario de algunos bienes de interés cultural y reglamentación.

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| ACTA DE RAMPA ACCESO VEHICULAR | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-18 | Gestión Social y Participación Ciudadana | 2.0 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| | FOTO 1: ESTADO<br>OBSERVACIONES: | | FOTO 3: ESTADO<br>OBSERVACIONES: |
| | FOTO 2: ESTADO<br>OBSERVACIONES: | | FOTO 4: ESTADO<br>OBSERVACIONES: |

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, de acuerdo con el Manual de Interventoría vigente en la fecha del presente periodo de reporte, en Bogotá D.C., a los _____días del mes de_____ de _____

**ELABORÓ:**

(Firma) _____

(Nombre) _____

Residente Técnico - Contratista

(Firma) _____

(Nombre) _____

Residente Social - Contratista

**REVISO:**

(Firma) _____

(Nombre) _____

Residente Técnico - Interventoría

(Firma) _____

(Nombre) _____

Propietario

**ACOMPAÑÓ:**

(Firma) _____

(Nombre) _____

Residente Social-Interventoría

Original: Interventoría
1° copia: Propietario 2° copia: Contratista 3° copia: Supervisión IDU

Al suministrar la información solicitada en este formato, usted está autorizando el manejo de sus datos de acuerdo con la Política de Protección de Datos Personales del IDU que se encuentra publicada en www.idu.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de datos personales, comuníquese a través del correo electrónico atnciudadano@idu.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

# ANEXO 12.

# FOSC_06 Acta de vecindad.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| ACTA DE VECINDAD | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-06 | Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía | 4 |

| FECHA | | | CONTRATO OBRA FDLSC-1136 DE 2024 | CONTRATO INTERVENTORIA FDLSC- 1144 DE 2024 | ACTA No | APERTURA ☐ CIERRE ☐ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DD | MM | AA | | | _____ | |

## 1. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE FACHADA

## 2. DATOS DEL PREDIO

Nombre del Propietario _____

CC propietario _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

Dirección _____ No. de pisos _____

Long. del frente (mts) _____ Estrato _____

| | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1. Agua | ☐ | ☐ | |
| 2. Alcantarillado | ☐ | ☐ | |
| 3. Energía | ☐ | ☐ | |
| 4. Teléfonos | ☐ | ☐ | |
| 5. Gas | ☐ | ☐ | |
| 6. TICS | ☐ | ☐ | |
| 6. Licencia de construcción | ☐ | ☐ | # |

**USO ACTUAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Residencial | ☐ | 6. Baldío | ☐ |
| 2. Comercial | ☐ | 7. Bien de interés cultural* | ☐ |
| 3. Industrial | ☐ | 8. Mixto | ☐ |
| 4. Institucional | ☐ | 9.Otro? | ☐ |
| 5. Recreacional | ☐ | Cual: | _____ |

**ACCESOS VEHICULARES**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Garaje | SI | ☐ | NO | ☐ |
| Cuantos | _____ | | | |
| Uso del garfaje | _____ | | | |
| Comercio | SI | ☐ | NO | ☐ |
| Ancho de garajes | _____ | | | |

## 3. DESCRIPCIÓN Y ESTADO DEL PREDIO ANTES DE INTERVENIR EL ESPACIO PÚBLICO

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| ACTA DE VECINDAD | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-06 | Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía | 4 |

**3. DESCRIPCIÓN Y ESTADO DEL PREDIO ANTES DE INTERVENIR EL ESPACIO PÚBLICO (Hoja 2 para seguimiento y trazabilidad del Acta)**

IMPRIMIR ESTA HOJA CUANDO SE REQUIERA

**Foto No __**
**Descripción**

**Foto No __**
**Descripción**

**Foto No ___**
**Descripción**

**Foto No ___**
**Descripción**

IMPRIMIR ESTA HOJA CUANDO SE REQUIERA

| FORMATO | | |
|---|---|---|
| ACTA DE VECINDAD | | |
| **CÓDIGO** | **PROCESO** | **VERSIÓN** |
| FO-SC-06 | Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía | 4 |

* Remitirse al Decreto Número 606 de 2001, Decreto Distrital 135 de 2004 y Decreto Distrital 215 de 2004, Inventario de algunos bienes de interés cultural y reglamentación.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, de acuerdo con el Manual de Interventoría vigente en la fecha del presente periodo de reporte, en Bogotá D.C., a los _____días del mes de_____ de _____

**ELABORÓ:**

(Firma) _____

(Nombre) _____

Profesional Técnico - Contratista

**REVISIÓN:**

(Firma) _____

(Nombre) _____

Profesional social - Interventoría

**APROBACIÓN:**

(Firma) _____

(Nombre) _____

Director técnico-Interventoría

**Vo Bo**

(Firma) _____

(Nombre) _____

Director Técnico - Contratista

(Firma) _____

(Nombre) _____

Propietario

Al suministrar la información solicitada en este formato, usted está autorizando el manejo de sus datos de acuerdo con la Política de Protección de Datos Personales del IDU que se encuentra publicada en www.idu.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de datos personales, comuníquese a través del correo electrónico atnciudadano@idu.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

# ANEXO 13.

# Formato de Inventario de Predios.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL
NIT 901.896.421-0

**IVENTARIO DE PREDIOS**

**OBJETO: "REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE"**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

**Fecha: 14, 20 de marzo de 2025**

| No | CIV | BARRIO | Direcciòn del predio | Estrato | No. Pisos | Tipo | | | | | uso | | | | | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ca | Ap | Ed | loc | Otro (cual) | Res | Inst | Mix (Cual) | Desh | Cial | Otro (Cual) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ca: Casa
Ap: Apartamente
Ed: Edificio
loc: Local

Res: Residncial
Ins: Institucional
Mix: Mixto
Desh: Deshabilitado

Cial: Comercial

# ANEXO 14.

# Formato de cumplimiento de MONC

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| | | |
|---|---|---|
| FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL<br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | CONTRATO 1136 DE 2024<br>"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE" | IIT 901.896.421-0<br>CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL |

**SEGUIMIENTO MANO DE OBRA NO CALIFICADA**

| # | NOMBRE Y APELLIDO | NÚMERO DE CEDULA | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO | MONC | MOC | VULNERABILIDAD (Padre, madre cabeza de familia, discapacidad física, victima del conflicto, afrodescendiente) | GENERO (M, H, LGTBI) | DIRECCIÓN DE RESIDENCIA | BARRIO | LOCALIDAD | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| TOTAL PERSONAL | |
| TOTAL MONC | |
| TOTAL MONCL | |
| TOTAL HOMBRES | |
| TOTAL MUJERES | |
| % CUMPLIMIENTO | |

# ANEXO 15.

# Formato informe semanal y programación semanal.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL | CONTRATO 1136 DE 2024<br>"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE | CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL NIT 901.896.421-0 |
|---|---|---|

**INFORME SEMANAL**

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 01 | |
| PRELIMINARES | Recorridos identificación del AID | | | | | | | |
| | Plan de gestión social | | | | | | | |
| PROGRAMA DE INFORMACIÓN | Reunión de Inicio | | | | | | | |
| | Reunión de Avance | | | | | | | |
| | Reunión de Finalización | | | | | | | |
| | Reunión Extraordinaria | | | | | | | |
| PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | Atención punto CREA | | | | | | | |
| | Atención de PQR´S | | | | | | | |
| ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES TÉCNICAS DE OBRA | Actas de Vecindad | | | | | | | |
| | Actas de Rampas y Acceso Vehicular | | | | | | | |
| | Información por Suspensión de acceso a garajes | | | | | | | |
| | Actas de Compromiso | | | | | | | |
| | Registro Fílmico y fotográfico de andenes, fachadas y vías de desvío | | | | | | | |
| PROGRAMA DE APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO, GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA | Capacitaciones | | | | | | | |
| | Articulación con Instituciones | | | | | | | |
| | Contratación de población Vulnerable | | | | | | | |
| | Contratación de MONCL | | | | | | | |
| | Contratación de Mujeres | | | | | | | |
| | Manejo de Servicio Públicos | | | | | | | |
| PROGRAMA DE DIVULGACIÓN | Vallas Móviles | | | | | | | |
| | Volantes de Información | | | | | | | |
| | Volantes de Inicio | | | | | | | |
| | Volantes de Finalización | | | | | | | |
| | Afiches Informativos | | | | | | | |

| FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL<br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | CONTRATO 1136 DE 2024<br>"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE | CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL<br>NIT 901.896.421-0 |
|---|---|---|

**INFORME SEMANAL**

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 01 | |
| SOPORTES DE GESTIÓN | Informe Semanal | | | | | | | |
| | Informe Mensual | | | | | | | |
| | Informe Final | | | | | | | |
| | Comités de Seguimiento | | | | | | | |
| PROGRAMA DE TALLERES DE SOSTENIBILIDAD | Cómite de veeduría | | | | | | | |
| PROGRAMA DE MANEJO DE IMPACTOS DEL SECTOR COMERCIAL | Estrategias implementadas | | | | | | | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL | CONTRATO 1136 DE 2024<br>"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE | CONBORCIO J1 SAN CRISTOBAL<br>NIT 901.896.421-0 |
|---|---|---|

**PROGRAMACIÓN SEMANAL**

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 01 | |
| PRELIMINARES | Recorridos identificación del AID | | | | | | | |
| | Plan de gestión social | | | | | | | |
| PROGRAMA DE INFORMACIÓN | Reunión de Inicio | | | | | | | |
| | Reunión de Avance | | | | | | | |
| | Reunión de Finalización | | | | | | | |
| | Reunión Extraordinaria | | | | | | | |
| PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | Atención punto CREA | | | | | | | |
| | Atención de PQR´S | | | | | | | |
| ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES TÉCNICAS DE OBRA | Actas de Vecindad | | | | | | | |
| | Actas de Rampas y Acceso Vehicular | | | | | | | |
| | Información por Suspensión de acceso a garajes | | | | | | | |
| | Actas de Compromiso | | | | | | | |
| | Registro Fílmico y fotográfico de andenes, fachadas y vías de desvío | | | | | | | |
| PROGRAMA DE APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO, GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA | Capacitaciones | | | | | | | |
| | Articulación con Instituciones | | | | | | | |
| | Contratación de población Vulnerable | | | | | | | |
| | Contratación de MONCL | | | | | | | |
| | Contratación de Mujeres | | | | | | | |
| | Manejo de Servicio Públicos | | | | | | | |
| PROGRAMA DE DIVULGACIÓN | Vallas Móviles | | | | | | | |
| | Volantes de Información | | | | | | | |
| | Volantes de Inicio | | | | | | | |
| | Volantes de Finalización | | | | | | | |
| | Afiches Informativos | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL | CONTRATO 1136 DE 2024<br>"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE | CONBORCIO J1 SAN CRIBTOBAL<br>NIT 901.896.421-0 |

**PROGRAMACIÓN SEMANAL**

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 01 | |
| SOPORTES DE GESTIÓN | Informe Semanal | | | | | | | |
| | Informe Mensual | | | | | | | |
| | Informe Final | | | | | | | |
| | Comités de Seguimiento | | | | | | | |
| PROGRAMA DE TALLERES DE SOSTENIBILIDAD | Cómite de veeduría | | | | | | | |
| PROGRAMA DE MANEJO DE IMPACTOS DEL SECTOR | Estrategias implementadas | | | | | | | |

# ANEXO 16.

# Cronograma de actividades sociales.

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. — FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CONTRATO 1136 DE 2024

"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL
NIT 901.896.421-0

## CRONOGRAMA SOCIAL

| | | ETAPA PRELIMINAR | | | | | | | | | | | | ETAPA DE OBRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | FEBRERO -25 | | | | MARZO-25 | | | | ABRIL-25 | | | | MAYO-25 | | | | JUNIO-25 | | | | JULIO-25 | | | | AGOSTO-25 | | | | SEPTIEMBRE-25 | | | | OCTUBRE-25 | | | | NOVIEMBRE-25 | | | | DICIEMBRE-25 | | | | ENERO-26 | | | | FEBRERO-26 | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| PRELIMINARES | Recorridos identificación del AID | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plan de gestión social | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE INFORMACIÓN | Reunión de Inicio 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Inicio 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Inicio 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión de inicio 1 | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión de inicio 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión de inicio 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Avance 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Avance 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Avance 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | ■ | ■ | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión de Avance 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión de Avance 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión de Avance 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Finalización 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Finalización 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| | Reunión de Finalización 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión Finalización 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión Finalización 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preliminares Presentación + volante reunión Finalización 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | |
| | Reunión Extraordinaria | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | Atención punto CREA | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| | Atención de PQR´S | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| | Actas de Vecindad inicio Fase 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actas de Vecindad inicio Fase Fase 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actas de Vecindad inicio Fase Fase 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |

CONTRATO 1136 DE 2024

"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL
NIT 901.896.421-0

## CRONOGRAMA SOCIAL

| | | ETAPA PRELIMINAR | | | | | | | | | | | | ETAPA DE OBRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | ACTIVIDAD | FEBRERO -25 | | | | MARZO-25 | | | | ABRIL-25 | | | | MAYO-25 | | | | JUNIO-25 | | | | JULIO-25 | | | | AGOSTO-25 | | | | SEPTIEMBRE-25 | | | | OCTUBRE-25 | | | | NOVIEMBRE-25 | | | | DICIEMBRE-25 | | | | ENERO-26 | | | | FEBRERO-26 | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES TÉCNICAS DE OBRA | Actas de Vecindad finalización Fase Fase 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actas de Vecindad finalización Fase Fase 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actas de Vecindad finalización Fase Fase 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actas de Rampas y Acceso Vehicular | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Información por Suspensión de acceso a garajes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actas de Compromiso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Registro filmíco de andenes, fachadas y vías de desvío | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO, GESTIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA | Capacitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Articulación con Instituciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de población Vulnerable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de MONCL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de Mujeres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manejo de Servicio Públicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE DIVULGACIÓN | Presentación de Vallas Móviles a Interventoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Instalación de vallas informativas de obra fase 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Instalación de vallas informativas de obra fase 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Instalación de vallas informativas de obra fase 3 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Información | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Inicio 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Inicio 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Inicio 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Avance 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Avance 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONTRATO 1136 DE 2024

"REALIZAR LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE

CONSORCIO J1 SAN CRISTOBAL
NIT 901.896.421-0

## CRONOGRAMA SOCIAL

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | ETAPA PRELIMINAR | | | | | | | | | | | | ETAPA DE OBRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FEBRERO -25 | | | | MARZO-25 | | | | ABRIL-25 | | | | MAYO-25 | | | | JUNIO-25 | | | | JULIO-25 | | | | AGOSTO-25 | | | | SEPTIEMBRE-25 | | | | OCTUBRE-25 | | | | NOVIEMBRE-25 | | | | DICIEMBRE-25 | | | | ENERO-26 | | | | FEBRERO-26 | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Volantes de Avance 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Finalización 1 (4006762- 4007383- 4003418- 4001620- 4001687- 4005511- 4000774- 4000763- 4000748- 4003635- 4003789- 4000818) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Finalización 2 (4003156- 4003105- 4008323- 4003047- 4002996- 4007440- 4002833- 4005677- 4005710- 4004691- 4004724- 4008530- 4000061- 4006328- 4004639- 4007317) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Volantes de Finalización 3 (4001233- 4001209- 4000430- 4002208- 4002173- 4000597- 4002396- 4002492- 4000303- 4000277- 4000359- 4006585- 4006306- 4006271- 4006227- 4006237- 4006321- 4006327) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Afiches Informativos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOPORTES DE GESTIÓN | Informe Semanal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Informe Mensual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Informe Final | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Comités de Seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE TALLERES DE SOSTENIBILIDAD | Cómite de veeduría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega de preliminares comité de veeduría (volantes, metodología, invitaciones) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Envió de presentación comité de veeduría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE MANEJO DE IMPACTOS DEL SECTOR COMERCIAL | Estrategias implementadas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

NOTA: DICHO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTA SUJETO A CAMBIOS POR PARTE DEL ÁREA TÉCNICA.