SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL

PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

ENTIDAD CONTRATANTE	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS
FIRMA INTERVENTORA	CONSORCIO OPTIMIZACIÓN SOCIAL
ENTIDAD CONTRATISTA	CONSORCIO SANTA ISABEL
NÚMERO DE CONTRATO	10675-2025
OBJETO	Realizar la ejecución de actividades de obras para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del Sistema Distrital de Cuidado- Grupo 3.
PLAZO	30/11/2027 o hasta agotar recursos.
VALOR GLOBAL	12.017.556.820

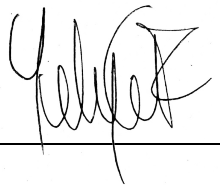
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
T.S. Profesional Social Eliana Giraldo	**ING.** Director de Obra Claudia Moncada	**T.S.** Profesional Social Yuly Emma Cristancho
Firma 	**Firma** 	**Firma** 

Tabla de contenido

JUSTIFICACIÓN 5
1. INTRODUCCIÓN 6
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 7
3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO 8
3.1. ANÁLISIS Y CONDICIONES SOCIALES DEL PROYECTO Y DEL ENTORNO 8
3.2. ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA DEL PROYECTO 9
3.2.1. LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR 9
3.2.2 LOCALIDAD DE KENNEDY 12
3.2.3 LOCALIDAD DE FONTIBÓN 14
3.2.4 LOCALIDAD DE TUNJUELITO 16
4. MARCO NORMATIVO 19
5. OBJETIVOS 21
5.1. OBJETIVO GENERAL 21
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 21
6. PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 22
6.1. PROGRAMA DE DIVULGACIÓN 22
6.1.1. VOLANTES DE CONVOCATORIA 23
6.1.2 OFICIOS 24
6.1.3 BUZÓN DE PQRS VIRTUAL 24
6.2. PROGRAMA DE INFORMACIÓN 25
6.2.1 REUNIONES INFORMATIVAS 25
6.3. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (PAC) 27
6.4. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A ACTIVIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES EN OBRA 27
6.5. PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO 28
6.5.1 ENFOQUE DE GÉNERO 28
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL 30
7.1. INFORME MENSUAL 30
7.2. INFORME FINAL 30
7.3. COMITÉS DE OBRA 30
7.4. COMITÉS DE SEGUIMIENTO SOCIAL 30
7.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 31

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Datos generales del proyecto 7
Tabla 2. Total de obras a intervenir 18
Tabla 3. Marco normativo 19
Tabla 4. Tiempo de respuesta ante requerimientos 25
Tabla 5. Cronograma de actividades 31

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización del Proyecto 8
Ilustración 2. Localización del Proyecto – Ciudad Bolívar 9
Ilustración 3. Jardín social Buenavista/Localidad Ciudad Bolívar/Bogotá 10
Ilustración 4. Jardín social Los Robles/Localidad Ciudad Bolívar/Bogotá 10
Ilustración 5. Casa del Pensamiento intercultural Yanacona/Localidad Ciudad Bolivar/Bogotá 11
Ilustración 6. Casa de la sabiduría Sierra Morena/Ciudad Bolivar/Bogotá 11
Ilustración 7. Localización del Proyecto - Localidad de Kennedy 12
Ilustración 8. Jardín infantil Bellavista/Localidad Kennedy/Bogotá 13
Ilustración 9. Jardín infantil Tintalito/Localidad Kennedy/Bogotá 13
Ilustración 10. Jardín infantil Social Gran Colombiano/Localidad Kennedy/Bogotá 14
Ilustración 11. Localización del Proyecto – Localidad de Fontibón 14
Ilustración 12. Jardín infantil Rafael Pombo/Localidad de Fontibón/Bogotá 15
Ilustración 13. Jardín infantil Sabana Grande/Localidad de Fontibón/Bogotá 16
Ilustración 14. Localización del Proyecto – Localidad de Tunjuelito 16
Ilustración 15. Jardín infantil Rondas y Juegos/Localidad de Tunjuelito/Bogotá . 17
Ilustración 16. Jardín infantil Santa Lucía/Localidad de Tunjuelito/Bogotá 17
Ilustración 17. Jardín infantil San Benito/Localidad de Tunjuelito/Bogotá 18

ANEXOS

Ver Anexo 1. Formato listado de asistencia 23
Ver Anexo 2. Formato Atención al ciudadano 24
Ver Anexo 3. Acta de reunión 25
Ver Anexo 4. Formato de inscripción al Comité de Participación Ciudadana 25
Ver Anexo 5. Formato Acta de Vecindad 28

JUSTIFICACIÓN

El objetivo de los procesos de gestión y/o acompañamiento social en las obras de infraestructura obedece a armonizar las dinámicas constructivas con las dinámicas comunitarias de las zonas de influencia donde se desarrollan los proyectos. Por lo anterior, es importante y necesario contemplar actividades propias de los planes de acompañamiento social; facilitando proyectos constructivos sostenibles y con comunidades articuladas al proceso. Para lo cual, se debe identificar el estado inicial, las características sociales, económicas, culturales y habitacionales; y de esta manera, llevar a cabo un diagnóstico de la situación actual de las zonas a intervenir que facilite la socialización de la obra a los diferentes grupos organizados, actores sociales, instituciones y comunidad en general que habita en el sector, fortalecer la participación de la comunidad dentro del desarrollo del proceso, identificar el estado de los predios previo al inicio de la construcción y elaborar e implementar una estrategia de acompañamiento social a través del cual las comunidades receptoras del proyecto constructivo comprendan la necesidad del cambio, lo acepten y se adapten a las nuevas condiciones con una infraestructura que aportará nuevos modelos de aprendizaje e innovación institucional.

El presente documento contiene el Plan de Gestión Social, el cual permite minimizar impactos negativos y optimizar los positivos por medio de la armonización de las dinámicas comunitarias con las dinámicas constructivas, de acuerdo a los pliegos contractuales y lineamientos sociales de la Secretaría de Integración Social (SDIS), donde se implantará el Contrato No. 10675-2025; cuyo objeto obedece a “Realizar la ejecución de actividades de obras para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la secretaria distrital de integración social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado”.

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento detalla el Plan de Gestión Social para el Contrato No. 10675-2025, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), la Interventoría Consorcio Optimización Social y la firma contratista Consorcio Santa Isabel. El objeto del contrato se centra en la optimización de la infraestructura de los centros y sedes donde la Secretaría presta servicios sociales, en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.

Para asegurar una ejecución integral, el plan se articula a través de los siguientes programas:

- Divulgación.
- Información.
- Atención a la Ciudadanía.
- Acompañamiento a Actividades Técnicas y Sociales.
- Generación de Empleo.

La ejecución y seguimiento de estas actividades, bajo la verificación de la interventoría, estarán a cargo de la profesional social de la firma contratista, quien contará con el respaldo del equipo directivo (Residencias de obra, SST y área Ambiental) para garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales y el cronograma establecido.

La ejecución de obras civiles no solo transforma el entorno físico, sino que altera la dinámica cotidiana de las comunidades aledañas (Unidades Territoriales de Exposición). A continuación, se detallan algunos impactos que pueden ocasionarse:

- Movilidad y Flujo Vehicular: La intervención puede saturar las vías existentes, afectando los tiempos de desplazamiento de los residentes y la seguridad vial.
- Calidad del Aire y Material Particulado: El movimiento de tierras y el acopio de materiales generan polvo que puede afectar la salud respiratoria y la limpieza de las fachadas.
- Impacto Auditivo (Ruido y Vibraciones): La maquinaria pesada puede generar niveles de decibelios que rompen la tranquilidad del hogar y afectan entornos sensibles como colegios o centros de salud.

Debido a lo anterior, la gestión social es muy importante, ya que sería la encargada de socializar previamente con la comunidad el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), siendo vital informar a la comunidad con antelación sobre actividades excepcionales (como fundiciones nocturnas) para evitar contratiempos y reducir la percepción negativa del proyecto.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

La Secretaría de Integración Social (SDIS), mediante licitación pública adjudicó el Contrato No 9530- 2025, a la firma contratista CONSORCIO SANTA ISABEL, cuyo objeto es "REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO".

Tabla 1. Datos generales del proyecto

Contrato No.	10675 - 2025
Objeto del Contrato	*"REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO"*
Contratista	CONSORCIO SANTA ISABEL
Localización	El contratista ejecutará el GRUPO 3 que corresponde a las localidades de Ciudad Bolívar, Kennedy, Fontibón y Tunjuelito.
Fecha de inicio	09/12/2025
Fecha de terminación	30/11/2027
Valor del contrato	12.017.556.820
Población Beneficiada	Jardines infantiles (5), Jardines sociales (5), CPI (1) y Casa de la sabiduría (1)
Contrato Interventoría No.	11835-2025
Interventoría	CONSORCIO OPTIMIZACIÓN SOCIAL

3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La ejecución del Contrato No 10675 - 2025, se llevará a cabo en la Ciudad de Bogotá, en las localidades de Ciudad Bolívar, Kennedy, Fontibón y Tunjuelito.



Ilustración 1. Localización del Proyecto
Fuente: https://bogotaturistica2013.blogspot.com/2013/05/localidades.html

3.1. ANÁLISIS Y CONDICIONES SOCIALES DEL PROYECTO Y DEL ENTORNO

En cuanto a la caracterización del territorio se tiene en cuenta el área de influencia indirecta y directa:

- Área de Influencia Indirecta (AII): Es el territorio en el que se manifiestan los impactos que ocurren en un sitio aferente al área de influencia directa, es decir aquellos que ocurren en un territorio diferente a donde se producirá la acción generadora del impacto, y en un tiempo posterior y/o alterno con relación al momento en que ocurrió la acción provocadora del impacto, que igualmente afectarán positiva o negativamente a la población localizada en esta área.

- Área de Intervención Directa (AID): Es el territorio en el que se manifiestan los impactos sociales directos, es decir aquellos que ocurren en el mismo sitio en el que se produjo la acción generadora del impacto y al mismo tiempo, o en tiempo cercano al momento de la acción que provocó el impacto.

3.2. ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA DEL PROYECTO

El proyecto se desarrollará en la Ciudad de Bogotá en las siguientes localidades:

- Ciudad Bolívar
- Kennedy
- Fontibón
- Tunjuelito

3.2.1. LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR



Ilustración 2. Localización del Proyecto – Ciudad Bolívar
Fuente:https://www.google.com/maps/place/Cdad.+Bol%C3%ADvar,+Bogot%C3%A1/data=!4m2!3m1!1s0x8e3fa1eeb33e606f:0xa c63ff9e839d40a?sa=X&ved=1t:242&ictx=111

Es la localidad número 19 del Distrito Capital de Bogotá, Colombia. Se encuentra ubicada en el sur de la ciudad y está conformada por más de 300 barrios. Es la tercera localidad con mayor extensión de la ciudad, luego del Sumapaz y Usme. Fue constituida jurídicamente el 7 de septiembre de 1983 mediante el acto administrativo 14 del Concejo de Bogotá, aun cuando desde la década de 1940 sus montañas fueron pobladas paulatinamente por miles de familias.

En esta localidad, el proyecto intervendrá en Ciudad Bolívar cuatro (4) jardines sociales:

- Jardín social Buenavista

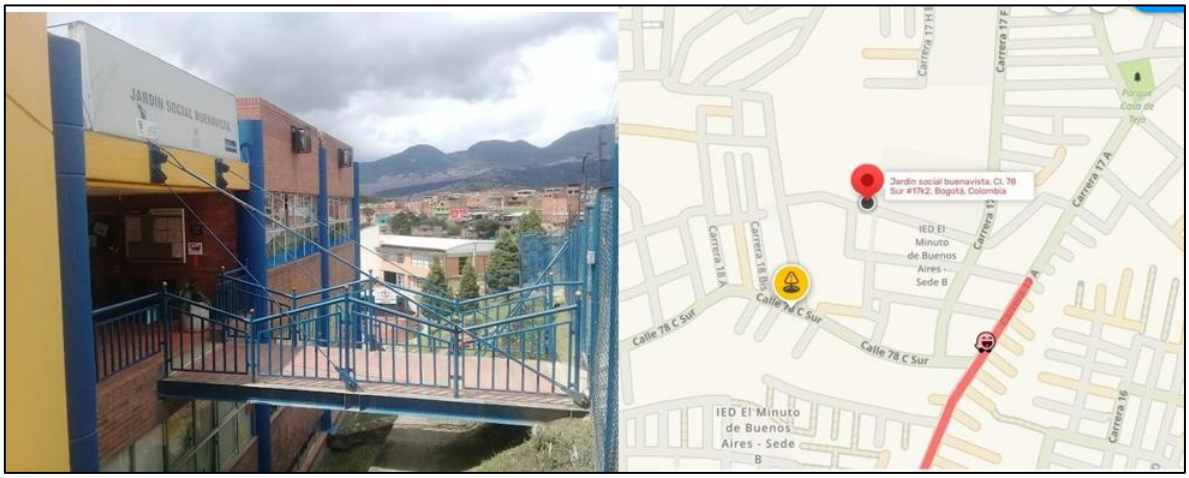


Ilustración 3. Jardín social Buenavista/Localidad Ciudad Bolívar/Bogotá
Fuente:https://www.waze.com/es-419/live-map/directions/co/bogota/bogota/jardin-social-buenavista?to=place.ChIJ17Hbt- WhP44R42010Ujelac

- Jardín social Los Robles

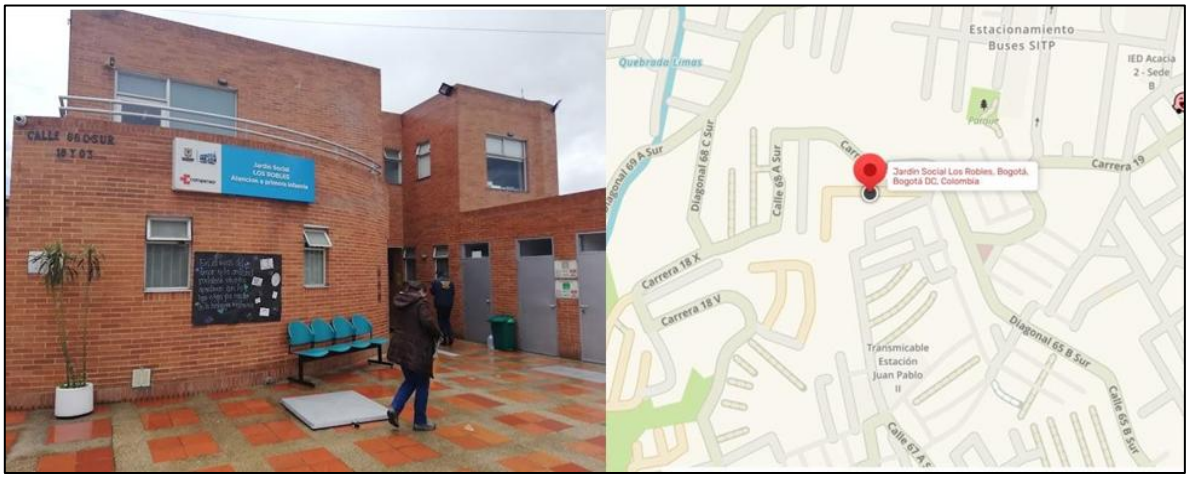


Ilustración 4. Jardín social Los Robles/Localidad Ciudad Bolívar/Bogotá
Fuente:https://www.waze.com/es-419/live-map/directions/jardin-social-los-robles-bogota?to=place.w.187367470.1873347016.9282458

- Casa de la Sabiduría Yanacona

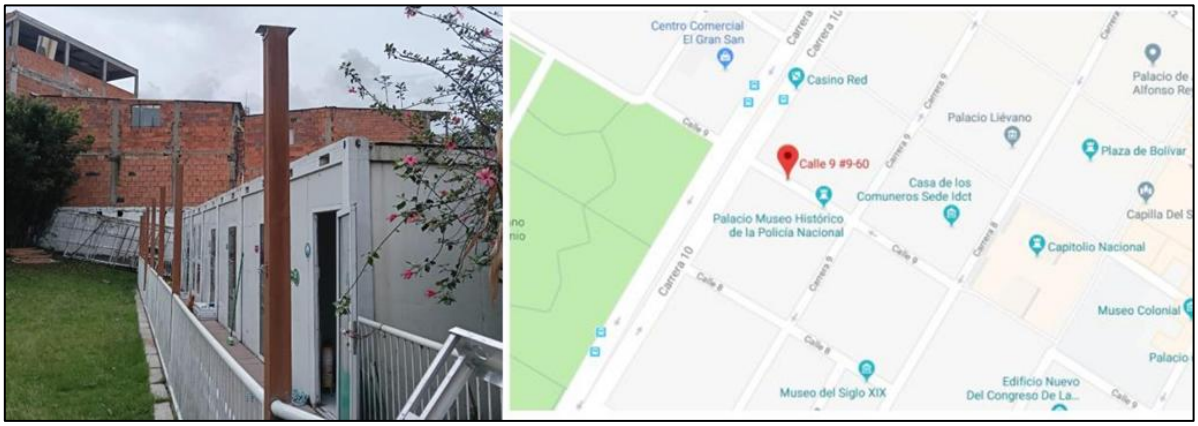


Ilustración 5. Casa del Pensamiento intercultural Yanacona/Localidad Ciudad Bolivar/Bogotá

Fuente:https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/documentos/sig/sig/sga/casa_del_pensamiento_indigena.pdf#:~:text=La%20Casa%20del%20Pensamiento%20Ind%C3%ADgena%20

- Casa de la Sabiduría Sierra Morena



Ilustración 6. Casa de la sabiduría Sierra Morena/Ciudad Bolivar/Bogotá

Fuente:https://www.google.com/search?q=ubicaci%C3%B3n++casa+de+la+sabiduria+sierra+morena+en+bogot%C3%A1&sca

3.2.2 LOCALIDAD DE KENNEDY

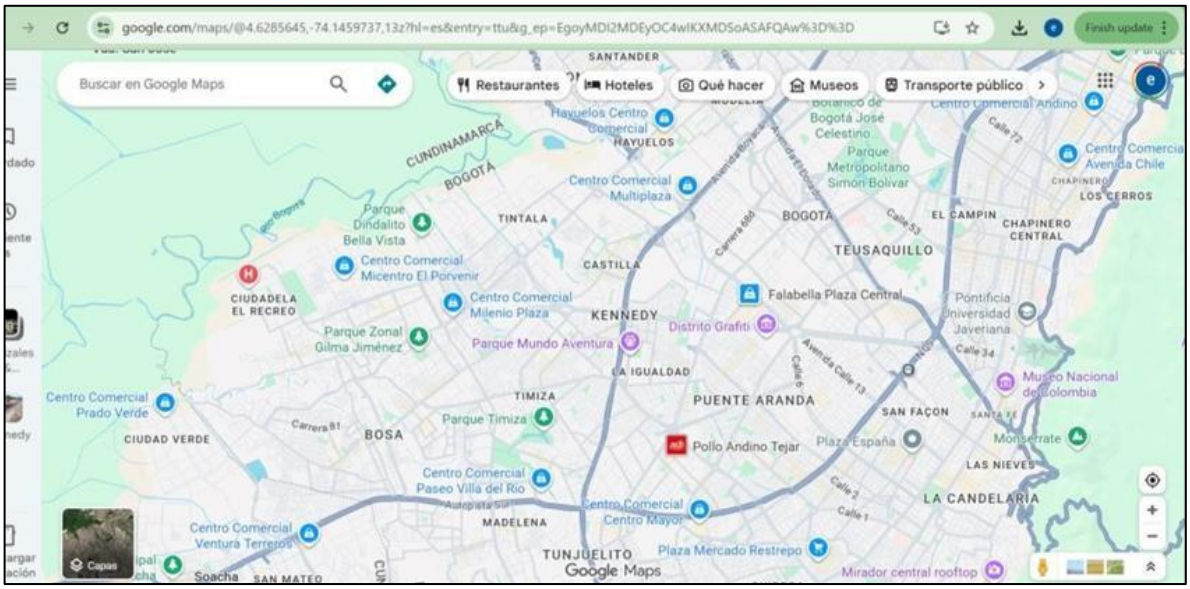


Ilustración 7. Localización del Proyecto - Localidad de Kennedy
Fuente:https://www.google.com/maps/place/Kennedy,+Bogot%C3%A1/data=!4m2!3m1!1s0x8e3f9c20c1186379:0x72c48cbe21e275ac?sa=X&ved=1t:242&ictx=111

Kennedy es la localidad número 8 del Distrito Capital de Bogotá, capital de Colombia. Se encuentra ubicada al suroccidente de la ciudad. Es la segunda localidad más poblada de Bogotá, con aproximadamente 1.230.539 habitantes.

La localidad de Kennedy tiene casi todo su territorio urbanizado destacando la planeación parte de él de forma planeada desde sus inicios (sin desconocer los barrios de origen informal) aunque queda un remanente rural en torno a la Zona de Manejo de Protección Ambiental del Río Bogotá.

En esta localidad, el proyecto intervendrá en la localidad de Kennedy tres (3) jardines sociales:

- Jardín social Bellavista



Ilustración 8. Jardín infantil Bellavista/Localidad Kennedy/Bogotá
Fuente:https://www.waze.com/es-419/live-map/directions/co/bogota/bogota/jardin-infantil-bellavista?to=place.ChIJLZnvQxWbP44RMayk0Blt4U0

- Jardín social Tintalito

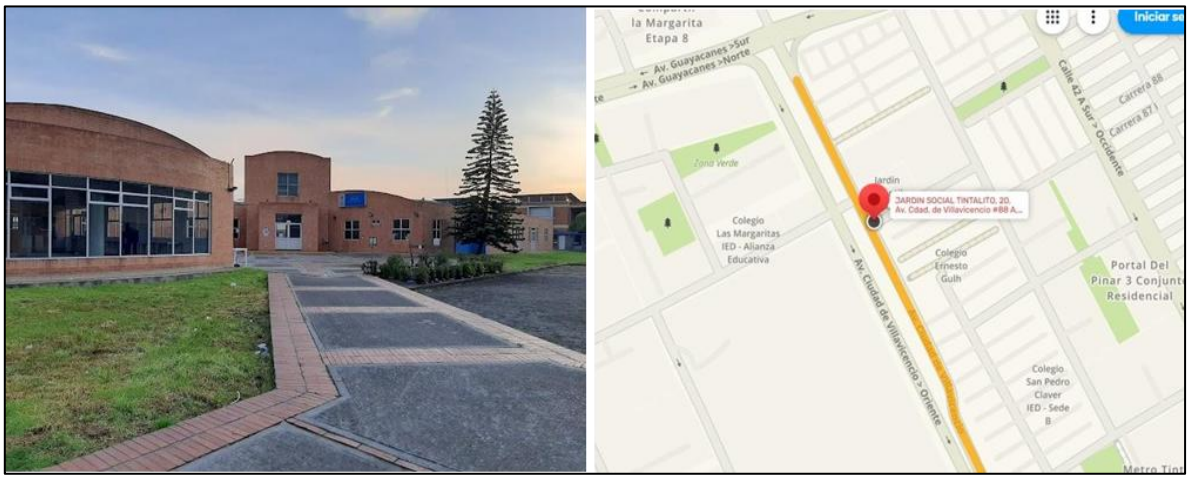


Ilustración 9. Jardín infantil Tintalito/Localidad Kennedy/Bogotá
Fuente:https://www.waze.com/es-419/live-map/directions/co/bogota/bogota/jardin-social-tintalito?to=place.ChIJnwVRgtSdP44RJh0uZ6fybPQ

- Jardín social Gran Colombiano

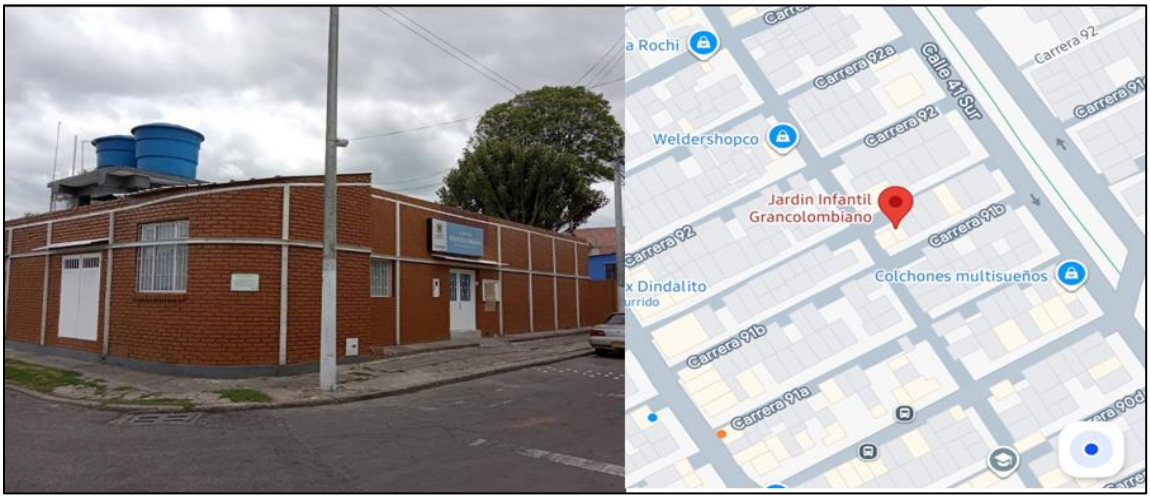


Ilustración 10. Jardín infantil Social Gran Colombiano/Localidad Kennedy/Bogotá
Fuente:https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/noticias/93-noticias-infancia-y-adolescencia/2503-en-kennedy-se-entrego-como-nuevo-el-jardin-gran-colombiano

3.2.3 LOCALIDAD DE FONTIBÓN

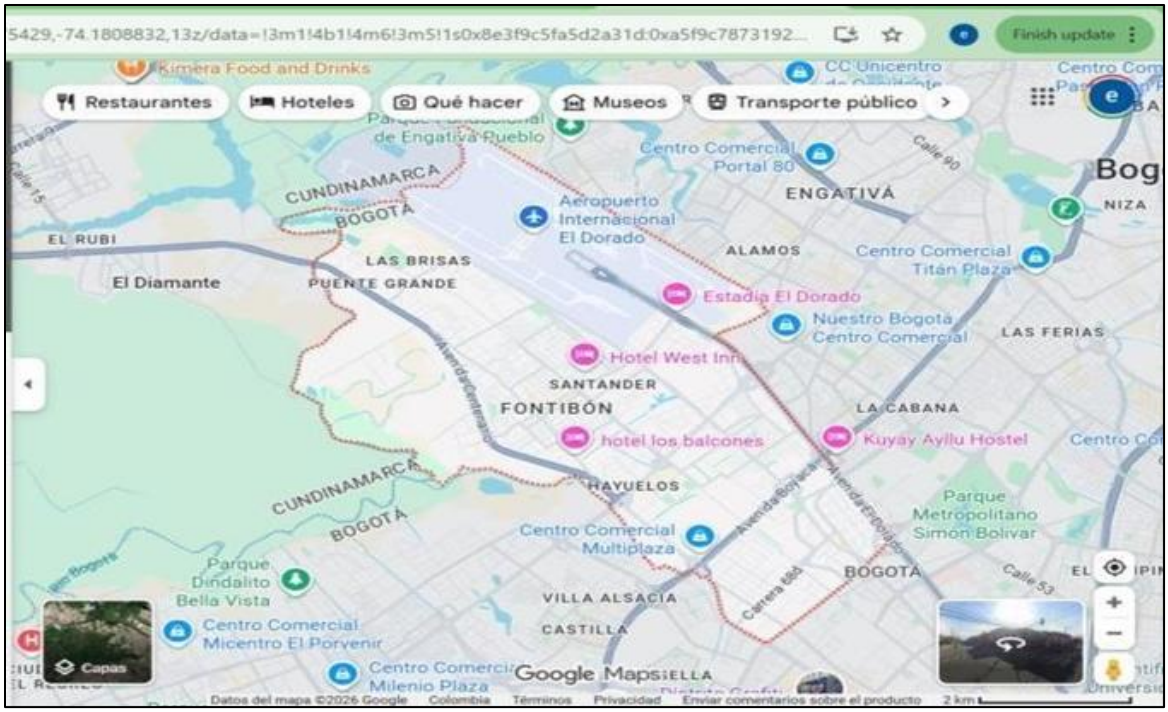


Ilustración 11. Localización del Proyecto – Localidad de Fontibón

Fuente: https://www.google.com/maps/place/Fontib%C3%B3n,+Bogot%C3%A1/@4.6775429,-74.180883,13z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x8e3f9c5fa5d2a31d:0xa5f9c78731920c46!8m2!3d4.6739145!4d -74.1433169!

Fontibón es la localidad número 9 de Bogotá, ubicada al occidente de la ciudad. Con una extensión de 3.327,2 hectáreas, es una zona estratégica industrial, comercial y residencial, conocida por albergar al Aeropuerto Internacional El Dorado y el terminal de carga, además de ser una de las localidades más antiguas, fundada en 1594.

En esta localidad, el proyecto intervendrá en la localidad de Fontibón dos (2) jardines sociales:

- Jardín infantil Rafael Pombo



Ilustración 12. Jardín infantil Rafael Pombo/Localidad de Fontibón/Bogotá
Fuente:https://www.google.com/maps/place/Jard%C3%ADn+Pedag%C3%B3gico+Rafael+Pombo/@4.6300699,

- Jardín infantil Sabana Grande



Ilustración 13. Jardín infantil Sabana Grande/Localidad de Fontibón/Bogotá
Fuente:https://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/Brochure%20Sabana%20Grande.pdf

3.2.4 LOCALIDAD DE TUNJUELITO



Ilustración 14. Localización del Proyecto – Localidad de Tunjuelito
Fuente:https://www.google.com/maps/place/Tunjuelito,+Bogot%C3%A1/@4.5637147,-74.1795841,13z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x8e3f9f56e7f0212b:0xabe1e0880322be94!8m2!3d4.5867775!4d –

Tunjuelito localidad 6 es una zona residencial y comercial del sur de Bogotá, con una extensión de 10.79 Kilómetros cuadrados y cerca de 200,000 habitantes. Destaca por barrios tradicionales como Venecia y El Tunal, el Parque Metropolitano

El Tunal, el Complejo de Humedales El Tunjo y una fuerte vocación comercial y cultural. Tunjuelito es el diminutivo de la palabra tunjo, una representación antropomorfa hecha de oro por los muiscas.

En esta localidad, el proyecto intervendrá en la localidad de Tunjuelito tres (3) jardines sociales:

- Jardín infantil Rondas y Juegos

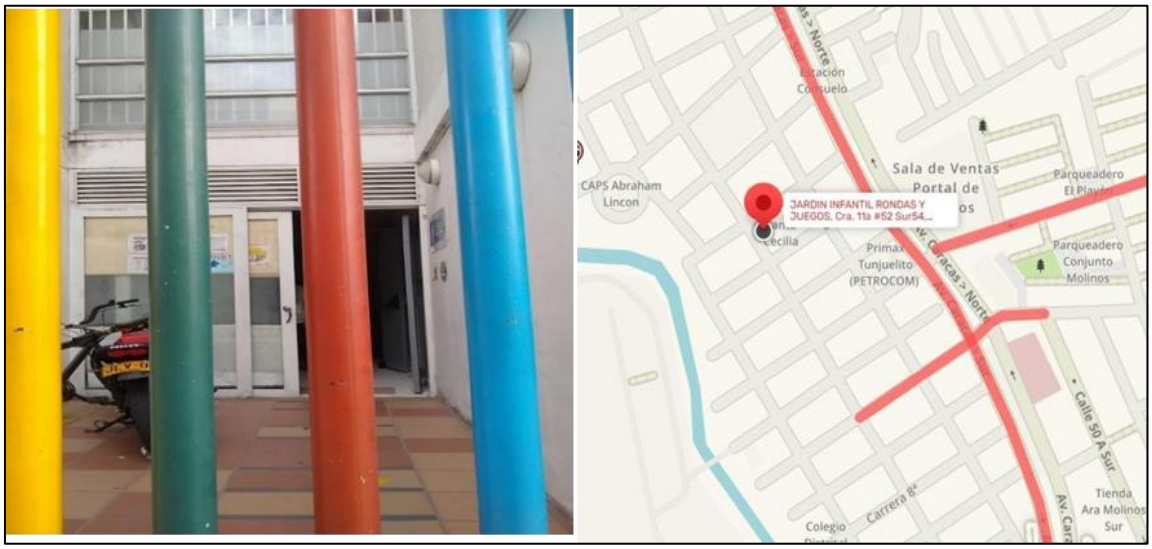


Ilustración 15. Jardín infantil Rondas y Juegos/Localidad de Tunjuelito/Bogotá
Fuente:https://www.waze.com/es-419/live-map/directions/co/bogota/bogota/jardin-infantil-rondas-y-juegos?to=place.ChIJZ8LRDayfP44RjwJesV2ZirI

- Jardín infantil Santa Lucía



Ilustración 16. Jardín infantil Santa Lucía/Localidad de Tunjuelito/Bogotá

Fuente:https://bogota.gov.co/sites/default/files/inline-files/ji-cpi-espacios-rurales-agosto-30-1.pdf

- Jardín infantil San Benito

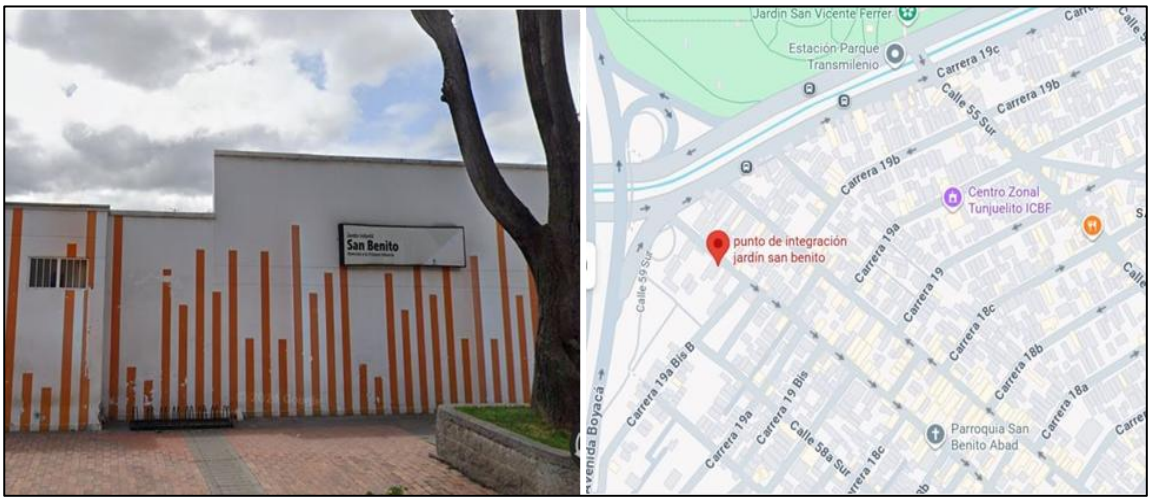


Ilustración 17. Jardín infantil San Benito/Localidad de Tunjuelito/Bogotá
Fuente: https://www.google.com/maps/place/Bogot%C3%A1/@4.6482975,-74.107807,11z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x8e3f9bfd2da6cb29:0x239d635520a33914!8m2!3d4.7109886!4d-74.072092!16zL20vMDFkenlj?hl=es&entry=ttu&g_ep=EgoyMDI2MDUwNi4wIKXMDSoASAFQAw%3D%

Teniendo en cuenta lo presentado anteriormente, en conclusión, las sedes a intervenir se relacionan a continuación:

Tabla 2. Total de obras a intervenir

LOCALIDAD	SEDES
Ciudad Bolívar	JI Social Buena Vista
Ciudad Bolívar	JI Social Los Robles
Ciudad Bolívar	JI CPI Yanacona
Ciudad Bolívar	CDI Sierra Morena
Fontibón	JI Rafael Pombo
Fontibón	JI Sabana Grande
Kennedy	JI Bella Vista
Kennedy	JI Tintalito
Kennedy	JI Gran Colombiano
Tunjuelito	JI Rondas y Juegos
Tunjuelito	JI Santa Lucía
Tunjuelito	JI San Benito

4. MARCO NORMATIVO

El Plan de Gestión Social para el Contrato No.10675-2025, establecido con la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS cuyo objeto es "Realizar la ejecución de actividades de obras para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la secretaria distrital de integración social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado". Tiene como referente de actuación el siguiente marco legal:

Tabla 3. Marco normativo

NORMA	CONTENIDO
Ley 134 de 1994	Dicta normas sobre mecanismos de participación ciudadana y regula la iniciativa popular legislativa y normativa a través de instancias como el referendo (derogatorio, aprobatorio); la consulta popular, del orden nacional, departamental, distrital, municipal y local; la revocatoria del mandato; el plebiscito, el cabildo abierto y, además, se presentan los requisitos mínimos necesarios para ejecutar cada una de las iniciativas antes expuestas y las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles.
Ley 489/98	Regula la gestión pública y reglamenta la organización y funcionamiento de la Administración Pública Nacional. Crea sistemas de calidad, control interno, desarrollo administrativo y democratización y control social de la gestión pública.
Ley 527/99	Acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales.
Ley 594/00	Ley de Archivos. Establece como fin esencial de los archivos la facilitación de la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten.
Ley 850/03	Ley de Veedurías Ciudadanas. Establece el derecho de estas organizaciones sociales a obtener información para ejercer vigilancia en la gestión pública.
Decreto 1151/08	Establece la estrategia Gobierno en Línea y reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005.
Decreto 2623/09	Crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
Conpes 3650/10	Se establece la importancia estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
Conpes 3649/10	Se establece la Política Nacional de Servicio al Ciudadano.

NORMA	CONTENIDO
Ley 134 de 1994	Dicta normas sobre mecanismos de participación ciudadana y regula la iniciativa popular legislativa y normativa a través de instancias como el referendo (derogatorio, aprobatorio); la consulta popular, del orden nacional, departamental, distrital, municipal y local; la revocatoria del mandato; el plebiscito, el cabildo abierto y, además, se presentan los requisitos mínimos necesarios para ejecutar cada una de las iniciativas antes expuestas y las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles.
Ley Estatutaria 1757 de 2015.	Por la cual se dictan disposiciones para la promoción y protección de la participación ciudadana en Colombia. Esta Ley tiene como objeto “promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, así mismo a controlar el poder. En esta ley se facilitan y amplían las instancias y mecanismos de participación ciudadana, la oferta participativa estatal y los sujetos de la participación ciudadana

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar el Plan de Gestión Social para el desarrollo del Contrato No. 10675-2025 cuyo objeto es “Realizar la ejecución de actividades de obras para la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la secretaria distrital de integración social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado”, con el propósito de mitigar los diferentes impactos generados en la comunidad de la zona de influencia directa e indirecta del proyecto, en desarrollo del contrato de obra adelantado por el Consorcio Santa Isabel.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar información clara, veraz, oportuna y confiable a la comunidad involucrada en el desarrollo del proyecto en cumplimiento del programa de información y divulgación.
- Convocar a los diferentes actores que intervienen en el proyecto y propiciar un escenario de diálogo e intercambio de ideas.
- Diseñar las acciones para la atención oportuna a la comunidad de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Promover la participación de la comunidad con la ejecución de los comités de Participación Ciudadana.
- Realizar el levantamiento de actas de vecindad de inicio y cierre concernientes al área de influencia directa del proyecto.
- Propiciar la generación de empleo, particularmente la contratación de mano de obra no calificada en población vulnerable del área de influencia del proyecto.
- Promover en la comunidad el sentido de apropiación, conservación y sostenibilidad de la obra.
- Entregar los productos contractuales que conciernen al contrato, además de los solicitados por la interventoría y la SDIS.

6. PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

En el presente plan se describen las actividades que se adelantarán por parte del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones de Gestión Social por medio de la metodología establecida en el contrato de obra, el anexo técnico de obra y el pliego de condiciones.

6.1. PROGRAMA DE DIVULGACIÓN

Como estrategia de difusión, se distribuirá material informativo (volantes, afiches, oficios y plegables) a comunidades, organizaciones e instituciones del área de influencia. La entrega se realizará de forma presencial (puerta a puerta y puntos satélites de información) y digital (correo electrónico y WhatsApp), ajustándose siempre al cronograma y desarrollo de la obra. Esta actividad se realizará en caso de tener alguna situación que deba ser informada a la comunidad como trabajo nocturno o domingos/festivos, reuniones informativas o para la realización de actas de vecindad (inicio, cierre o extraordinarias).

CONSIDERACIONES

Para las diferentes piezas comunicativas que serán entregadas según el requerimiento de las actividades a desarrollar, el Contratista tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Manual de Imagen corporativa de la Alcaldía Mayor – SDIS.
- Todo el material tendrá:
  - Imagen institucional de la SDIS.
  - Nombre del Contratista e Interventoría.
  - Número del contrato.
  - Actividad por realizar.
  - Fecha, hora y lugar.
- Los diseños serán aprobados previamente por la Interventoría y el área de comunicación de la SDIS para su difusión.
- El Contratista realizará la convocatoria puerta a puerta, correo electrónico, llamadas, WhatsApp, para el desarrollo de la reunión de inicio y la reunión de finalización.
- Cuando no se cuente con la presencia de una persona, el volante se dejará bajo puerta.
- La convocatoria para reunión de inicio y la reunión de finalización, también será entregada a las autoridades locales como: Juntas de Acción Comunal, Alcaldía Local, Secretaría de Integración Social, Junta de Acción Local-JAL, sectores comerciales ubicados en la zona de influencia directa y comunidad en general.

- En caso de requerirse la suspensión de servicios públicos con ocasión a la obra, programado o no, que supere las 24 horas, se informará a la comunidad por medio de una pieza comunicativa, vía telefónica, y/o WhatsApp, en la cual se explique la situación, los tiempos previstos para el restablecimiento del servicio, las medidas adoptadas para esta contingencia y medios de atención al ciudadano.
- Cualquier otra situación que altere la cotidianidad de la población del área de influencia directa (intervención tráfico vehicular, intervención forestal o cerramientos, entre otros) se informará a las personas por medio de volante informativo, vía telefónica, y/o WhatsApp.
- Para el caso de las convocatorias de los comités de participación ciudadana se propenderá por entregar la pieza puerta a puerta, sin embargo, se contempla como mecanismo válido la entrega de la invitación vía correo electrónico y/o WhatsApp.
- Para la entrega de las diferentes piezas comunicativas se diligenciará el Anexo 1 como soporte de la gestión.

Ver Anexo 1. Formato listado de asistencia

6.1.1. VOLANTES DE CONVOCATORIA

Estas piezas tienen como fin convocar a la comunidad a reuniones, actividades y/o talleres y se entregarán mínimo cuatro (4) días antes de la actividad. Serán tipo fotocopia, sin embargo, en caso de requerirse, se efectuará la entrega a color a representantes de Juntas de Acción Comunal, entidades locales, representantes del comité de participación ciudadana y aquellos fijados en los puntos satélites de información.

Los tipos de volantes que se entregarán son los siguientes:

- Volantes informativos: Mediante estos volantes se brinda información a la comunidad de la zona aferente, en relación con recomendaciones a la ciudadanía con respecto a señalización, cortes de servicios públicos y otros que se consideren necesarios durante la ejecución del proyecto.

- Notificación actas de vecindad: Mediante estas piezas informativas, diseñadas en hoja tamaño carta, se informará al propietario del predio de la realización de un acta de vecindad inicial o final, según corresponda el objetivo de la actividad. Este volante contendrá fecha de la visita ya sea en primer, segundo o tercer intento de visita, horario, nombres y cargos de las personas que ingresarán al predio y se entregará mínimo cuatro (4) días antes de la visita.

- Afiches: Estas piezas serán utilizadas para fortalecer el canal de información y divulgación a la población de la zona aferente, tendrán un tamaño aproximado de 70 cm x 50 cm a color. Dichos afiches serán publicados para los casos en los cuales se requiera convocar a las reuniones de inicio, y finalización, así como el correspondiente a la atención al ciudadano.

6.1.2 OFICIOS

Todos los oficios y/o memorandos elaborados durante la ejecución de la obra por parte del Área de Gestión Social del contratista, serán descritos en el presente ítem; con las fechas de radicación, entidades involucradas y asuntos respectivos.

6.1.3 BUZÓN DE PQRS VIRTUAL

El buzón de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes) se implementará por medio de los canales indicados en el apartado “Programa de Atención a la Ciudadanía”, el cual permitirá garantizar la escucha por parte de los ejecutantes del proyecto y de esta manera atender a la población impactada.

Todas las solicitudes serán registradas y atendidas mediante la implementación del documento correspondiente en el cual se llevarán las gestiones adelantadas para el cierre efectivo de la solicitud.

Ver Anexo 2. Formato Atención al ciudadano

A continuación, se presentan las diferentes modalidades de petición:

- Petición: Hace referencia al derecho que tienen todas las personas de hacer solicitudes respetuosas de interés general o particular.

- Queja: Son una forma de hacer referencia a una inconformidad de un ciudadano con respecto a la conducta de un funcionario público o la forma en que desarrolla sus funciones.

- Reclamo: Un reclamo es cuando un ciudadano manifiesta una inadecuada o deficiente prestación de un servicio o la violación de las normas de convivencia y el Código de Policía.

- Solicitud: Petición que se hace ante las autoridades para el acceso a información, con el propósito de conocer detalles sobre un acto concreto y determinado.

Se le realizará el respectivo seguimiento de acuerdo con la siguiente clasificación:

Tabla 4. Tiempo de respuesta ante requerimientos

TIPO REQUERIMIENTO	TIEMPO DE RESPUESTA
Petición	15 días hábiles
Queja	15 días hábiles
Reclamo	15 días hábiles
Solicitud	10 días hábiles

6.2. PROGRAMA DE INFORMACIÓN

6.2.1 REUNIONES INFORMATIVAS

Para este tipo de reuniones la estrategia de convocatoria será a través de la distribución de volantes y en las reuniones se hará una presentación en Power Point avalada por la SDIS y la Interventoría, de acuerdo con los lineamientos contractuales. Como mínimo la presentación deberá contener la siguiente información general:

- Nombre del Proyecto.
- Objetivos del Proyecto.
- Entidades participantes.
- Presentación de los participantes, SDIS, Contratista e Interventoría.
- Localización general y especifica del Proyecto.
- Información específica sobre el Contrato de obra (cronograma y actividades).
- Plan de Gestión Social por implementar.
- Plan SST-MA.
- Canales para atender inquietudes.
- Invitación a participar del Comité de Participación Ciudadana.
- Los soportes correspondientes por implementar en las reuniones informativas obedecen al formato de acta de reunión, planilla de asistencia, registro fotográfico y formato de inscripción del Comité de Participación Ciudadana.

Ver Anexo 3. Acta de reunión

Ver Anexo 4. Formato de inscripción al Comité de Participación Ciudadana

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se invitará a la comunidad a participar de este comité que será conformado por líderes de la comunidad, industriales, representantes de agremiaciones, representantes de universidades, colegios, instituciones de salud, representantes

de las alcaldías de las localidades en donde se realizan las intervenciones, entre otros.

Si bien la invitación y conformación inicial se realizará en las reuniones informativas de inicio del Contrato, no obstante, las personas interesadas podrán inscribirse a lo largo del proyecto por medio del Formato de inscripción al Comité de Participación Ciudadana (ver Anexo 4), el cual estará disponible en las reuniones informativas y en los canales del Programa de Atención a la Ciudadanía (PAC).

La dinámica de las reuniones de este comité se desarrollará de manera virtual y contará con la participación de los equipos técnico, de tránsito, SST y social tanto del Contratista como de la Interventoría y la Supervisión.

Durante las sesiones se analizarán las situaciones y necesidades expuestas por los participantes, se plantearán alternativas de atención y se definirán acciones orientadas a su solución. De igual forma, se promoverá entre los asistentes una mayor apropiación y compromiso con el proyecto, incentivándolos a actuar como agentes multiplicadores de buenas prácticas en sus comunidades. Para ello, se implementarán estrategias de capacitación y sensibilización enfocadas en cultura ciudadana, movilidad responsable, respeto y cuidado del espacio público, sostenibilidad y otros temas relacionados con la convivencia y el ejercicio de una ciudadanía responsable.

REUNIÓN DE INICIO

Esta reunión, se realizará ocho (8) días antes del inicio de las actividades de mantenimiento de acuerdo con la fecha establecida entre las partes (SDIS, Contratista e Interventoría). En este espacio se darán a conocer los objetivos, alcance, actividades a desarrollar, tiempo estimado y responsables de la ejecución de la obra.

REUNIÓN DE FINALIZACIÓN

La reunión de finalización se programará cuando la obra de cada una de las sedes se encuentre al 100 % de ejecución de las actividades de mantenimiento, en esta el equipo técnico y social del contratista dará a conocer el estado final de la obra.

Nota: De ser necesario, se realizarán reuniones extraordinarias para informar contingencias presentadas o por solicitud de la Comunidad, Comité de Participación Ciudadana, SDIS, Interventoría y/o Comunidad en general.

6.3. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (PAC)

El Programa de Atención a la Ciudadanía será dinámico y obedecerá a la mayor demanda social, tendrá como función proporcionar un canal óptimo de información para la ciudadanía, además de atender las quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad de la zona de influencia del proyecto e instituciones resultantes de la ejecución de la obra.

Para el cumplimiento de este objetivo la firma contratista CONSORCIO SANTA ISABEL contará con una línea de atención telefónica móvil, WhatsApp a la línea 3137110382 y la cuenta de correo electrónico socialsantaisabel7@gmail.com, canales en los que se realizará divulgación a la comunidad de la zona de influencia del proyecto y se atenderá PQRS de los usuarios.

En la implementación del presente Plan de Gestión Social, el Profesional Social del contratista atenderá vía correo electrónico o telefónico, cualquier inquietud de la ciudadanía en el horario establecido de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Este horario se informará a la comunidad en la reunión de inicio, en las diferentes piezas comunicativas que se distribuyan y en la cartelera de información y comunicación fijada al ingreso de la obra y en los puntos satélites de información.

6.4. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A ACTIVIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES EN OBRA

Este programa busca la mitigación de impactos negativos en la población, procurando el acompañamiento social en actividades técnicas y viceversa según corresponda. Por ello, este programa describe las actividades que deben desarrollarse en conjunto entre el área técnica y social, con el fin de brindar atención oportuna y minimizar los efectos que alteran la cotidianidad de las personas que confluyen en el sector de intervención.

La supervisión junto con el ejecutor previo análisis de los predios a intervenir, definirá el número de actas de vecindad a realizar (internas o externas), pero teniendo en cuenta que como mínimo se deben realizar las que están cerca al área de intervención.

LEVANTAMIENTO ACTAS DE VECINDAD

El Acta de Vecindad es un documento que busca establecer el estado físico de las obras a intervenir antes del inicio de estas y una vez finalizadas las mismas y es soportado mediante registro fílmico, fotográfico y escrito. En caso de reclamaciones, este documento se emplea para establecer la responsabilidad del Contratista en la avería de estos.

En consecuencia y de acuerdo con la normativa y lineamientos la firma contratista CONSORCIO SANTA ISABEL realizará el levantamiento de las actas de vecindad a las obras a intervenir, actividad que estará a cargo del área técnica quien notificará al representante el día de la visita según lineamiento de la supervisión, informando los criterios para el levantamiento del acta, los nombres de las personas que ingresarán al establecimiento y que son portadores de algún documento identificativo, cargos, fecha y horario.

En caso de presentarse algún reclamo por posibles averías en los establecimientos, se realizará el siguiente procedimiento:

- Se programará una visita técnica a la obra intervenida, para lo cual la supervisión citará, previamente, al representante de esta y realizará la revisión del acta de vecindad antes de efectuar la visita.
- Durante la visita se levantará registro fotográfico.
- Se procederán a evaluar los daños y determinar la responsabilidad, apoyándose en los soportes del acta de vecindad de inicio.
- Se consignarán los compromisos a que hubiere lugar en el respectivo formato de acta.
- La firma contratista CONSORCIO SANTA ISABEL elaborará, según corresponda, un oficio en respuesta a la responsabilidad de las afectaciones mencionadas en el predio y este será revisado y avalado por interventoría.

Ver Anexo 5. Formato Acta de Vecindad

6.5. PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO

Este programa propende por la contratación de personal no calificado de mujeres y personas en condición de desmovilización que se hayan acogido al Programa de Desmovilización, Reintegración y Normalización. Dicha contratación se dará por medio de la selección de requisitos mínimos para cada perfil, adelanto de convocatorias, búsqueda de talento humano y agregando el documento que certifique la condición que debe ser expedida por la entidad que corresponda.

6.5.1 ENFOQUE DE GÉNERO

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 del 2020, “Por el cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital” el Contratista informará a la comunidad de la respectiva convocatoria a través de la reunión de inicio, volantes, afiches informativos, los cuales serán instalados en puntos estratégicos.

Se recepcionarán hojas de vida a través de los canales estipulados en el Programa de Atención a la Ciudadanía (PAC) y se garantizará un porcentaje mínimo de vinculación del 13.8% de mujeres.

Por otra parte, con el fin de dar cumplimiento a políticas y la normatividad vigente de inclusión de población con enfoque de género población LGTBIQ+ o con identidades de género diverso, se realizará una convocatoria amplia en cumplimiento a la directiva 005 de 2021 para contratar personal de esta población.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

7.1. INFORME MENSUAL

Se entregará mensualmente un informe a la Interventoría, en el que se documentarán las actividades desarrolladas en cada uno de los programas que componen el presente Plan de Gestión Social de acuerdo con la fecha de corte establecida. No obstante, se aclara que los informes mensuales serán enviados a través de correo electrónico para revisión y aprobación; una vez se encuentre avalado por la Interventoría serán radicados en tomo independiente, con sus respectivos anexos del componente social.

7.2. INFORME FINAL

Al terminar el contrato se presentará un informe final en materia de Gestión Social en el que se presentará un consolidado de la información consignada de los informes sociales mensuales, presentados a la Interventoría en los cuales se dio cumplimiento a la implementación del Plan de Gestión Social. No obstante, se aclara que en el presente informe se entregarán todos los soportes y formatos originales.

7.3. COMITÉS DE OBRA

El seguimiento del desempeño del Contratista será verificado en los Comités Técnicos en el capítulo social y será reportado en el informe mensual.

7.4. COMITÉS DE SEGUIMIENTO SOCIAL

Se realizará un comité de seguimiento del componente social de manera virtual con frecuencia mensual, en el que participarán la Supervisión, la Interventoría y el Contratista del componente social, en el cual se reportarán los avances, aciertos e inconvenientes identificados durante la ejecución del presente Plan de Gestión Social.

De cada uno de estos comités, la Interventoría levantará un acta, la cual hará parte integral de cada informe mensual.

7.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 5. Cronograma de actividades

No.	ACTIVIDAD	FECHA O TIEMPO PROPUESTO
PROGRAMA DE DIVULGACIÓN		
1	Volantes informativos, de convocatoria, afiches y demás piezas de divulgación	Durante la ejecución del proyecto
PROGRAMA DE INFORMACIÓN		
1	Reunión de Inicio de Obra	Posterior a la reunión de socialización de inicio de obra
2	Convocatoria	5 días antes del inicio de la obra
3	Reunión de Finalización de obra	90 % avance de obra
4	Reuniones de Gestión	De acuerdo con la necesidad
PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (PAC)		
1	Atención a la comunidad PAC	Lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm
2	Atenciones Ciudadanas	Se reportará trazabilidad en informe mensual
PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A ACTIVIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES EN OBRA		
1	Actas de vecindad de inicio	Posterior a la reunión de socialización de inicio de obra
2	Cierre de actas de vecindad	Finalización de obra
PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO		
1	Contratación enfoque de género y de inclusión de población con enfoque de género población LGTBIQ+ o con identidades de género diverso	Mensual
SEGUIMIENTO Y CONTROL		
1	Informe mensual	Mensual
2	Informe final	Finalización de obra

REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- https://es.wikipedia.org/wiki/Ciudad_Bol%C3%ADvar_(Bogot%C3%A1)
- tiempo, Casa Editorial El (22 de enero de 2006). «Somos mucho más□indios□ de lo que nos imaginamos». El Tiempo. Consultado el 23 de agosto de 2019.
- Broadbent, Sylvia M. «Excavaciones en Tunjuelito: Informe preliminar». www.bibliotecadigitaldebogota.gov.co. Consultado el 17 de enero de 2024.
- Tiempo, Casa Editorial El (15 de marzo de 2004). «LA MEMORIA VIVA DE TUNJUELITO». El Tiempo. Consultado el 23 de agosto de 2019.
- «Localidad de Fontibón | Bogota.gov.co». bogota.gov.co. Consultado el 23 de septiembre de 2021.
- Herrera M, Edgar (14 de junio de 2018). LOCALIDAD KENNEDY Consejo Local de gestión del Riesgo y Cambio Climático. Consultado el 23 de marzo de 2023.
- «Historia del poblamiento de Kennedy». Bogota.gov.co. Consultado el 25 de agosto de 2019.
- El Tiempo (13 de febrero de 2010). «Bavaria ofrece traslados y un plan de retiro voluntario: cierran cervecería de Bogotá». Consultado el 31 de marzo de 2018.
- «Cincuenta años después, el barrio Kennedy de Bogotá recuerda a su fundador». ELESPECTADOR.COM (en español). 21 de noviembre de 2013. Consultado el 25 de agosto de 2019.
- Herrera M, Edgar (14 de junio de 2018). LOCALIDAD KENNEDY Consejo Local de gestión del Riesgo y Cambio Climático. Consultado el 23 de marzo de 2023.
- Worldpostalcodes.org, código postal n.º 8001.
- «Ciudad Bolívar en la Angostura del Orinoco». whc.unesco.org. Consultado el 17 de diciembre de 2024.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – Página: 7 de 2

Tema: Lugar:

Fecha y hora: _____

Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**REQUERIMIENTOS ATENCIÓN AL CIUDADANO**	

Requerimiento No:	

Fecha de Radicado: AAAA/MM/DD		**Canal de Recepción:**	
Interesado:		**Documento de Identidad:**	
Dirección de correspondencia:		**Datos de Contacto:**	
Dirección del Requerimiento:		**Barrio / Localidad:**	
N° Contrato de Obra / N° Contrato de Interventoría:		**Tipo de Requerimiento:**	
Criterio:		**Subcriterio:**	

Descripción

Seguimiento:

Datos de Contacto del Punto PAC	ATENDIÓ:
Residente social: **Dirección:** **Teléfono:** **Email:** **Horario de atención: sábados de 8:0 a.m. a 4:00 p.m.**	

RECIBIÓ A SATISFACCIÓN:

(Firma)

(Nombre)

ACTA N° XX

(Enumerar consecutivamente por tema, iniciando en 1 la primera reunión del año)

FECHA: Bogotá, mes, día de 20XX.

HORA: 00:00 a.m. - 00:00 am.

LUGAR: Describa el lugar o medio virtual donde se realiza la reunión.

TEMA: Breve descripción del asunto o asuntos a tratar en la reunión

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

1. Relacione aquí el nombre del punto que corresponda.

2. Relacione aquí el nombre del punto que corresponda.

DESARROLLO:

1. Relacione aquí el nombre y descripción del desarrollo del punto que corresponda

2. Relacione aquí el nombre y descripción del desarrollo del punto que corresponda.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

Ingrese las filas que sean necesarias

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día XX de mes de 20XX.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Ingrese las filas que sean necesarias

Anexos: muestra de texto.

Elaboró: nombre de la persona que elabora el acta

El texto en azul corresponde a las orientaciones para el uso del formato, y por tanto debe ser eliminado de la versión final del documento.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Formato inscripción al Comité de Participación Ciudadana

Contratista Obra: Consorcio Santa Isabel	**Contratista Interventoría:** Consorcio Optimización Social

Funciones de los integrantes del grupo de Gestión Social:

- Participar en las reuniones, talleres, charlas, eventos y/o actividades convocadas.
- Trasmitir de manera asertiva, oportuna y veraz la información recibida relacionada con el avance y estado del proyecto en los diferentes escenarios, a la comunidad y demás líderes del territorio.
- Acompañar la ejecución del proyecto de manera constructiva, contribuyendo a su normal desarrollo.

GRUPO DE COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - Fecha: _____

No.	Nombre	Celular	Correo electrónico	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Profesional Social Eliana Giraldo	Director de Obra Claudia Moncada	Profesional Social Yuly Emma Cristancho

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA FORMATO ACTA DE VECINDAD	Código: FOR-GIF-026 Versión: 0 Fecha: Memo 2021022167 - 27/07/2021 Página: 1 de 2

NO CONTROLADO

FECHA ELABORACIÓN:		No. ACTA:	
NOMBRE DEL PROYECTO/EQUIPAMIENTO:	OPTIMIZACION SDIS GRUPO 3	DIRECCIÓN PROYECTO/EQUIPAMIENTO:	

A. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO OBRA No:	10675	FECHA CONTRATO:		PLAZO:	Meses/días
OBJETO DEL CONTRATO OBRA:					
CONTRATISTA:	CONSORCIO SANTA ISABEL				
CONTRATO INTEVENTORÍA No:	11835-2025	FECHA CONTRATO:		PLAZO:	Meses/días
INTEVENTORÍA:	CONSORCIO OPTIMIZACION SOCIAL				

B. INFORMACIÓN DEL PREDIO VISITADO

LOCALIDAD		DIRECCIÓN	
BARRIO		ESTRATO	

LOCALIZACIÓN

TIPO DE USO:

RESIDENCIAL		OFICINA	
COMERCIAL		MONUMENTO NACIONAL	
INSTITUCIONAL		BIEN DE INTERÉS CULTURAL	
RECREACIONAL		LOTE SIN EDIFICAR	
INDUSTRIAL		PARQUEADERO	

TIPO DE CONSTRUCCIÓN:

NO CONTROLADO

CONCRETO			CONCRETO		
MADERA			BAHAREQUE O ADOBE		
BLOQUE			PREFABRICADOS		
LADRILLO			OTRO		CUAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

C. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO DEL PREDIO

NOMBRE DEL PROPIETARIO:

NÚMERO DE CÉDULA:

TELÉFONO CELULAR:

D. INFORMACIÓN DEL ARRENDATARIO DEL PREDIO (En caso de estar en alquiler)

NOMBRE DEL ARRENDATARIO

NÚMERO DE CÉDULA:

TELÉFONO CELULAR:

E. SERVICIOS PÚBLICOS

SERVICIO	SI	NO	SERVICIO	SI	NO
GAS DOMICILIARIO			ALCANTARILLADO		
ELECTRICIDAD			RECOLECCIÓN DE BASURA		
TELÉFONO FIJO			TELEVISIÓN POR CABLE		
AGUA					

F. AFECTACIONES IDENTIFICADAS

AFECTACIÓN	SI	NO	DESCRIPCIÓN DE LA AFECTACIÓN
LA ESTRUCTURA PRESENTA AFECTACIÓN			
LAS PAREDES EXTERNAS (FACHADA) PRESENTAN AFECTACIÓN			
LAS PAREDES INTERNAS PRESENTAN AFECTACIÓN			

ESTADO DE PUERTAS	No.	MADERA	No.	METÁLICA
EXTERIORES (HACIA LA CALLE)				
INTERIORES				

ESTADO DE PISOS		
MATERIAL		AFECTACIÓN/OBSERVACIÓN
MADERA		
BALDOSA		
CONCRETO		
OTRO		

ESTADO DE CUBIERTA O TECHO				
MATERIAL		DESCRIPCIÓN DE LA AFECTACIÓN		
PLACA CONCRETO				
TEJA ASBESTO CEMENTO				
TEJA PLÁSTICA				
TEJA DE BARRO				
ZINC				
OTRO		¿CUAL?		

NO CONTROLADO

ESTADO DE TANQUE DE AGUA			
¿EL PREDIO CUENTA CON TANQUE O ALBERCA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA?	SI	NO	
CANTIDAD DE TANQUES O ALBERCAS		DIMENSIONES APROXIMADAS	

G. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en Bogotá, D.C., a los 13 2 26

NOMBRE DE QUIEN ACOMPAÑA:
ENCARGADO DE LA SEDE

RESIDENTE DE OBRA
CONSORCIO SANTA ISABEL

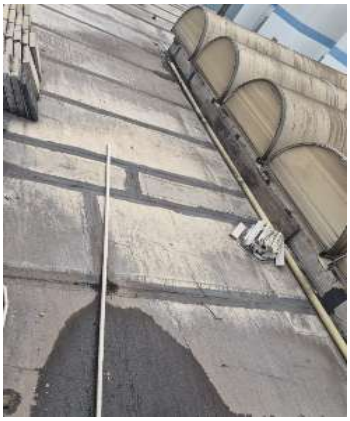
RESIDENTE DE INTERVENTORIA
CONSORCIO OPTIMIZACION SOCIAL

Original:
Copia:
Copia:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA FORMATO ACTA DE VECINDAD	Código: FOR-GIF-026 Versión: 0 Fecha: Memo 2021022167 - 27/07/2021 Página: 2 de 2

1. FECHA ELABORACIÓN:	0	0	0	2. NOMBRE PROYECTO:	OPTIMIZACION SDIS GRUPO 3
3. DIRECCIÓN PREDIO VISITADO	Cra. 106 #15A-32			4. NOMBRE PROPIETARIO	Unidad de Servicios de Salud USS ZONA FRANCA

H.REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Descripción: Zona de parqueadero	Descripción: Zona de parqueadero
	
Descripción: Zona de parqueadero	Descripción: Zona de parqueadero
	
Descripción: Zona de Cubierta	Descripción: Zona de Cubierta