

CONTRATO No. 2601070149
"MEJORAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE BULEVARES BARRIO LA ESTRELLA DE LA CIUDAD DE MANIZALES"

**PLAN DE GESTIÓN SOCIAL
VERSIÓN 3**



CONTRATO No. 2601070149

**"MEJORAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE BULEVARES
BARRIO LA ESTRELLA DE LA CIUDAD DE MANIZALES"**

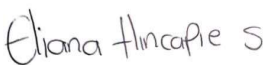
**ENTIDAD CONTRATANTE
ALCALDÍA DE MANIZALES, SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

**CONTRATISTA DE OBRA
CONSORCIO BULEVARES MANIZALES 2025
CONTRATO No. 2601070149**

**INTERVENTORÍA
CONSORCIO INCOPLAN – INGEPROYECT 031
CONTRATO No. 2602130750**

MANIZALES, JULIO 2026

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA / RADICADO	ELABORÓ CONTRATISTA	REVISÓ / APROBÓ CONTRATISTA	Vº. Bº / REVISIÓN (INTERVENTORÍA)
1	02-03-2026 CBM-TEC- 009	 Eliana Hincapié Suarez. Residente Social	 Carlos Augusto Ossa Duque. Director de obra	Lida Marcela Rodríguez Clavijo Trabajadora Social Juan Diego Serna Márquez Director de Interventoría ☐ Aprobado ☒ Rechazado
2	07-03-2026 CBM-TEC- 018	 Eliana Hincapié Suarez. Residente Social	 Carlos Augusto Ossa Duque. Director de obra	Lida Marcela Rodríguez Clavijo Trabajadora Social Juan Diego Serna Márquez Director de Interventoría ☒ Aprobado ☐ Rechazado
3	27-07-2026 CBM-TEC- 256	 Eliana Hincapié Suarez. Residente Social	 Julio Cesar Salgado Galeano Representante legal	Lida Marcela Rodríguez Clavijo Trabajadora Social Julián Andrés Benjumea Arias Director de Interventoría ☒ Aprobado ☐ Rechazado

ÍNDICE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
1.1	DEFINICIONES BÁSICAS	5
1.2	OBJETIVOS	6
1.2.1	Objetivo general.....	6
1.2.2	Objetivos específicos.....	6
1.3	MARCO LEGAL	7
2	DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	8
2.1	LOCALIZACIÓN	9
2.2	ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA - AID	9
2.3	ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA – AII	9
3	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL	10
3.1	Estrategias del PLAN de Gestión Social	10
3.2	Estructura del PLAN de Gestión Social	11
3.3	Proyectos de Gestión Social	11
3.3.1	PROYECTO 1: ATENCIÓN A LA COMUNIDAD	12
3.3.2	PROYECTO 2. DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN	15
3.3.3	PROYECTO 3. MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA DE PREDIOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	18
3.3.4	PROYECTO 4. CULTURA VIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.....	21
3.3.5	PROYECTO 5. CONTRATACIÓN MANO DE OBRA.	24
4	LISTA DE FORMATOS DE GESTION SOCIAL	27

INDICE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización del proyecto. Fuente – Google Earth.....	9
---	----------

1 INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal de Manizales adelanta la ejecución del proyecto "Mejoramiento del espacio público mediante la construcción de bulevares en el barrio La Estrella", con el propósito de revitalizar este importante sector urbano, fortalecer la movilidad peatonal, mejorar las condiciones del espacio público y consolidar un corredor turístico y comercial que contribuya al desarrollo urbano, social y económico de la ciudad.

En este contexto, el presente documento consolida la gestión social, comunitaria y de participación ciudadana que se desarrollará en el marco del Contrato de Obra No. 2601070149 y su respectiva Interventoría Integral, constituyéndose en el instrumento mediante el cual se planifican, ejecutan y evalúan las acciones orientadas a prevenir, mitigar, corregir y, cuando sea pertinente, compensar los impactos sociales derivados de la ejecución del proyecto.

Entendiendo que la infraestructura urbana adquiere verdadero significado cuando transforma positivamente la calidad de vida de las personas, el proyecto de construcción Paseo La Estrella representa una intervención de alta sensibilidad social. Su alcance trasciende la ejecución de obras civiles, al generar beneficios en la movilidad peatonal, la accesibilidad universal, la recuperación del espacio público, el fortalecimiento del comercio local y el mejoramiento de las condiciones de convivencia y apropiación ciudadana del territorio.

Con un horizonte de ejecución definido contractualmente y la intervención progresiva de diferentes frentes de trabajo, la gestión social se constituye en un componente estratégico para garantizar el adecuado desarrollo del proyecto. En consecuencia, se implementarán mecanismos permanentes de información, comunicación, participación ciudadana y atención a la comunidad, promoviendo una relación transparente, cercana y oportuna con residentes, comerciantes, instituciones, visitantes y demás actores sociales presentes en el área de influencia.

El Consorcio Bulevares Manizales 2025, como responsable de la ejecución de la obra, reconoce la importancia de desarrollar buenas prácticas de ingeniería con enfoque social, orientadas a la protección del entorno urbano, el respeto por las comunidades del área de influencia y el fortalecimiento de la participación ciudadana durante todas las etapas constructivas. Para ello, el presente Plan de Gestión Social (PGS) se fundamenta en la normatividad vigente, en los lineamientos establecidos por la Alcaldía de Manizales y en las metodologías aplicables para la gestión social de proyectos de infraestructura urbana.

La viabilidad técnica, ambiental y financiera del proyecto está estrechamente ligada a su sostenibilidad social. Por esta razón, el Plan de Gestión Social contempla estrategias orientadas al funcionamiento del Servicio de Atención a la Comunidad (SAC), la atención oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRS-DF), la divulgación permanente de información, el acompañamiento a comerciantes y residentes, la promoción de la cultura ciudadana, el fortalecimiento de la participación comunitaria y el seguimiento continuo a los impactos sociales generados durante la ejecución de la obra.

En consecuencia, el presente Plan de Gestión Social constituye la principal herramienta para fortalecer las relaciones entre la Administración Municipal de Manizales, la Interventoría, el Contratista y la comunidad, promoviendo un proceso constructivo, transparente, participativo y socialmente responsable que permita la apropiación ciudadana de los nuevos espacios públicos y contribuya al éxito integral del proyecto Paseo La Estrella.

1.1 DEFINICIONES BÁSICAS

Acta de Vecindad: Documento en el cual se describen las condiciones físicas y estructurales de los inmuebles antes del inicio de las obras, sirviendo como control probatorio para evitar falsas reclamaciones de daños materiales.

Afectación Social: Cambio ocasionado en la unidad social con ocasión del proyecto.

Balance Social: Análisis periódico que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones sociales durante la ejecución del proyecto.

Plan de Gestión Social - PGS-: "...Conjunto de proyectos relacionados con la Guía Metodológica para la elaboración de planes de gestión social, ejecutados por los proyectos a cargo de la Alcaldía de Manizales / Secretaría de Infraestructura".

Acta: Documento donde se describe lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable.

Actividad: Conjunto de ítems relacionados entre sí y que constituyen parte integrante de una obra.

AID: Sigla establecida que hace alusión al Área de Influencia Directa del Proyecto.

All: Sigla establecida que hace alusión al Área de Influencia Indirecta del Proyecto.

SAC: Sigla establecida que hace referencia a la oficina de Servicio de Atención a la Comunidad.

PQRS-DF: Sigla establecida que corresponde a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.

MONC: Sigla establecida que hace referencia a la mano de obra no calificada.

MOC: Sigla establecida que hace referencia a la mano de obra calificada.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer e implementar las medidas de manejo social necesarias para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos que puedan generarse sobre los diferentes actores sociales identificados en el marco de la ejecución del contrato de obra No. 2601070149.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recibir, atender y tramitar de manera oportuna y eficaz las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones Ciudadanas que puedan generar las actividades de obra y / o la implementación de las medidas de manejo de los impactos generados por el proyecto.
- Implementar y mantener canales de comunicación asertivos a través de la oficina de Servicio de Atención a la Comunidad (SAC) y el Punto Móvil de Atención, con el fin de atender de forma directa e inmediata a la población del Área de Influencia Directa (AID), garantizando un flujo de información veraz que prevenga la desinformación y la incertidumbre.
- Ejecutar el levantamiento de las Actas de Vecindad y Entorno de los inmuebles y espacios públicos ubicados en el área de influencia del proyecto, como herramienta técnica de control y soporte probatorio que permita clarificar responsabilidades ante eventuales reclamaciones por afectaciones a la infraestructura.
- Fomentar espacios de participación y control social y llevar a cabo acciones de apropiación social y cultura vial, orientados al cuidado del espacio público, la seguridad vial y la sostenibilidad de la nueva infraestructura urbana.
- Fomentar la inclusión laboral mediante la vinculación de mano de obra no calificada del Área de Influencia Directa (AID), priorizando a jóvenes entre 18 y 28 años y mujeres cabeza de familia, conforme a los requerimientos del proyecto.
- Sensibilizar al personal de obra y administrativo del proyecto en temas sociales, ambientales, de seguridad y convivencia ciudadana, con el fin de garantizar conductas adecuadas y una relación armónica con la comunidad del área de influencia.

1.3 MARCO LEGAL

Se estableció el marco normativo vigente, a través de la consulta de información secundaria, se determinaron las normas (Leyes, Decretos y Resoluciones) que se deben tener en cuenta para la ejecución de los proyectos de acuerdo con las características de éste y que sirven de marco de referencia para la elaboración de los Proyectos de Manejo Social.

MARCO LEGAL SOCIAL			
JERARQUÍA	COMPONENTE	NORMATIVA / REFERENCIA	APLICABILIDAD EN EL PROYECTO
Superior	Constitucional	Constitución Política de Colombia (Arts. 1, 2, 20, 23, 79, 270)	Derechos fundamentales, participación ciudadana y veeduría.
Estatutaria	Participación	Ley Estatutaria 1757 de 2015	Estatuto de participación, veedurías y rendición de cuentas.
		Ley 472 de 1998	Reglamentación de las acciones populares y de grupo.
Ordinaria	Control Social	Ley 850 de 2003	Reglamentación específica de Veedurías Ciudadanas.
Ordinaria	Administrativa	Ley 1437 de 2011 (CPACA)	Regulación del derecho de petición y trámite de PQRS-DF.
		Ley 1755 del 30 de junio de 2015	Regula el derecho fundamental de petición.
Contractual	Específica	Contrato de Obra No. 2601070149	Obligaciones sociales e indicadores exigidos por la Alcaldía de Manizales.

2 DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato de obra pública No. 2601070149, celebrado entre la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Manizales y el Consorcio Bulevares Manizales 2025, cuyo objeto es el "MEJORAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE BULEVARES BARRIO LA ESTRELLA DE LA CIUDAD DE MANIZALES", el alcance de su objeto es la intervención urbanística y de espacio público sobre los Bulevares en el Barrio La Estrella, en la ciudad de Manizales. Ampliación de sección transversal de las vías, mejoramiento de capa de rodadura, soterranización de redes, reforestación, mejoramiento de andenes y acabados que se adapten al paisajismo en general del sector y a los requerimientos de la Administración Municipal.

Las actividades de obra se ejecutarán en el barrio La Estrella del Municipio de Manizales, en los diferentes frentes de trabajo definidos para el desarrollo del proyecto (Carrera 23A, 24A, 24B y 24C y calles 58A, 59, 60, 61 y 61A) de acuerdo con la programación de obra vigente. Estas intervenciones comprenderán, entre otras, las siguientes actividades constructivas:

- Rehabilitación y mejoramiento de la estructura de pavimento vial existente.
- Implementación de accesos peatonales e instalación de losas podo táctiles de guía.
- Adecuación de andenes para tránsito peatonal.
- Adecuación de zonas de parqueo mediante bahías.
- Instalación de amoblamiento urbano.
- Mejoras en la señalización horizontal y vertical.
- Adecuación de zonas verdes.
- Instalación de escalera eléctrica.
- Demarcación vial.

2.1 LOCALIZACIÓN

El proyecto se localiza en la zona urbana de la ciudad de Manizales, en el barrio La Estrella perteneciente a la comuna Palo grande, comprendido entre los sectores de Avenida Paralela, Avenida Santander y estadio Palogrande.



Ilustración 1. Localización del proyecto. Fuente - Google Earth.

2.2 ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA - AID

El área de Influencia Directa del presente proyecto es la ciudad de Manizales donde uno de los principales efectos esperados corresponde a la generación de oportunidades de empleo mediante la contratación de mano de obra no calificada y, de manera complementaria, la demanda de bienes y servicios relacionados con la ejecución de la obra.

2.3 ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA – AII

Para el presente proyecto, el Área de Influencia Indirecta está definido como el entorno macro de la ciudad de Manizales, donde los impactos se percibirán de manera difusa y aislada, principalmente en lo relacionado a la consecución de mano de obra no calificada. (Villamaría, Neira y otros municipios del Centro - Sur de Caldas).

3 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

La Gestión Social del CONSORCIO BULEVARES MANIZALES 2025; tiene como objetivo primordial, el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en el Plan de Gestión Social, con el fin de lograr un acercamiento con la comunidad y la mitigación de los impactos sociales generados por la ejecución del proyecto.

En cada una de las actividades sociales se implementarán diversas acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos, parámetros y proyectos establecidos en el documento PGS, mediante visitas y/o recorridos para verificación y trabajo en campo.

3.1 ESTRATEGIAS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Las estrategias metodológicas se formulan con el propósito de viabilizar la ejecución del proyecto y optimizar los resultados del Plan de Gestión Social (PGS).

El éxito de estos componentes se fundamenta en mantener canales de comunicación efectivos y permanentes entre la Secretaría de Infraestructura de Manizales, la Interventoría, el Contratista de Obra y la comunidad del Área de Influencia Directa (AID).

Para ello, se implementarán las siguientes estrategias operativas:

- **Gestión de la Información y Atención Directa:** Brindar atención oportuna, veraz y de doble vía a los usuarios viales, residentes, comerciantes del sector, Veeduría Ciudadana y líderes comunitarios, garantizando que el flujo informativo prevenga escenarios de incertidumbre y desinformación.
- **Cultura Organizacional y Sensibilización Interna:** Implementar mecanismos de educación, sensibilización y capacitación dirigidos al personal administrativo y operativo vinculado a la obra, promoviendo buenas prácticas de convivencia y respeto con el entorno social del proyecto.
- **Inclusión Laboral y Concertación Comunitaria:** Establecer un canal de articulación directa con la Junta Administradora Local (JAL) de la comuna Palogrande y la Veeduría Ciudadana del proyecto para la divulgación transparente de las vacantes disponibles, priorizando la contratación de mano de obra local no calificada conforme a los parámetros contractuales.
- **Articulación Interinstitucional:** Promover la cooperación y el enlace con entidades del orden municipal (Secretarías de Despacho, empresas de servicios públicos, autoridades de tránsito), para coordinar soluciones integrales a los impactos y contingencias que surjan durante el desarrollo constructivo.

3.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

El Plan de Gestión Social (PGS) establece los siguientes proyectos orientados a evitar conflictos con la comunidad del AID y mitigar impactos generados por las actividades siendo concretos, creativos y específicos y considerando la participación social en aras de formular acciones que redunden en beneficio de las comunidades, contratista y entidad contratante.

La estructura del Plan de Gestión Social se articula a través de componentes específicos diseñados de forma concreta, medible y adaptada a las dinámicas urbanas del sector del barrio la Estrella. Esta estructura se implementa mediante la ejecución de los siguientes Proyectos de Gestión Social, diseñados para prevenir, mitigar y atender los impactos sociales derivados de la ejecución de la obra, así como para fortalecer la participación ciudadana, la comunicación con la comunidad y la sostenibilidad social del proyecto..

3.3 PROYECTOS DE GESTIÓN SOCIAL

- **Proyecto 1. Atención a la Comunidad:** Espacios operativos destinados a la recepción, trámite y resolución de las PQRS-DF (Petitionen, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones) de la ciudadanía.
- **Proyecto 2. Información y Divulgación:** Estrategia de comunicación masiva y focalizada para notificar inicio de obras sectorizadas, Planes de Manejo de Tránsito (PMT), avances de la obra civil, entre otros.
- **Proyecto 3. Manejo de la Infraestructura de Predios y Servicios Públicos:** Componente técnico - social encargado del levantamiento y custodia de las Actas de Vecindad y Entorno, protegiendo el patrimonio físico de la comunidad colindante.
- **Proyecto 4. Cultura Vial y Participación Comunitaria:** Espacios de participación y control social y acciones de apropiación social y cultura vial, orientados al cuidado del espacio público, la seguridad vial y la sostenibilidad de la nueva infraestructura urbana.
- **Proyecto 5. Contratación Mano de Obra:** Protocolo para la selección, vinculación laboral y reporte de mano de obra local en el Área de Influencia Directa.

3.3.1 PROYECTO 1: ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.

PROYECTO 1: ATENCIÓN A LA COMUNIDAD							
OBJETIVO DEL PROYECTO							
Recibir, atender y dar respuesta oportuna a todas las manifestaciones que las autoridades y comunidades presenten durante el desarrollo del proyecto.							
TIPO DE MEDIDA							
Control	X	Prevención	X	Mitigación	X	Compensación	
IMPACTOS A MENEJAR							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambio en la capacidad de gestión y participación de la comunidad (+) ▪ Cambio en la dinámica del empleo (+) ▪ Conflictos con la comunidad ▪ Generación de nuevas expectativas para la ejecución del proyecto. 							
ACCIONES A EJECUTAR							
<p>El Consorcio Bulevares Manizales 2025, con el objeto de mitigar la generación de conflictos con las comunidades del área de influencia directa del proyecto, orienta sus acciones a la atención de la comunidad, los organismos municipales, las Juntas de Acción comunal, Junta Administradora Local, líderes, propietarios y funcionarios de empresas de servicios públicos, entre otros, pertenecientes al área de influencia directa del contrato, frente a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias Felicitaciones, y demás manifestaciones ciudadanas que se puedan generar en el marco del desarrollo de las actividades de obra y las medidas de manejo de los respectivos efectos. Las actividades para realizar son:</p> <p>1. Instalación y adecuación de una oficina de información y atención a la comunidad y un punto móvil de información y atención a comerciantes.</p> <p>El Consorcio Bulevares Manizales 2025, garantizará el funcionamiento del SAC (Servicio de Atención a la Comunidad) del contrato, a través de la instalación y adecuación de la oficina de información y atención a la comunidad, que funcionará en la Calle 61A No. 24A-56 en el Barrio La Estrella del Municipio de Manizales, igualmente se instalará un Punto Móvil de atención a la comunidad con prioridad en atención a los comerciantes ubicado en el Parque del barrio La Estrella visible para toda la comunidad.</p> <p>En la oficina de información y atención a la comunidad se tendrá disponible el archivo de registros, actas de vecindad diligenciadas, actas de compromiso levantadas, piezas de comunicación que generen las actividades del Plan de Gestión Social y demás documentos de consulta para la comunidad y autoridades.</p> <p>La oficina SAC y el punto móvil contarán con el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un computador con impresora. • Un escritorio y silla para el profesional social. • Una mesa de trabajo. • Sillas para los usuarios. • Material de oficina (papel, bolígrafos, AZ, carpetas, etc.) <p>Tanto la oficina SAC como el Punto Móvil contarán con mecanismos de comunicación para la atención a la comunidad, como lo son; líneas telefónicas 3113287339 / 3136863241 y correo electrónico bulevarlaestrellasocial@gmail.com</p> <p>En la oficina de información y atención a la comunidad y en el punto móvil, se realizará la recepción de manifestaciones, a través de un dialogo cordial y respetuoso, con el fin de que el solicitante genere confianza para hacer su intervención completa y sin interrupciones por parte del profesional social del</p>							

PROYECTO 1: ATENCIÓN A LA COMUNIDAD

contratista. Seguidamente, se proporcionará la información que la comunidad solicite de manera cordial, completa, clara y veraz, utilizando un lenguaje de fácil comprensión.

2. Instalación de Buzón de PQRS-DF.

Para efectos de garantizar la comunicación con las comunidades de área de influencia directa del proyecto y la recepción de PQRS-DF relacionadas con el desarrollo de la obra, se instalará un buzón de PQRS-DF ubicado en la Calle 61A No. 24A-56 en el Barrio La Estrella, el cual será debidamente identificado, señalizado y contará con hojas de registro de PQRS-DF. De igual manera se instalará con el buzón un pendón informativo acerca de la oficina de atención a la Comunidad - SAC, para promover la participación de la comunidad del área de influencia directa del proyecto. El Consorcio Bulevares Manizales 2025, se responsabilizará de la atención oportuna de las manifestaciones ciudadanas que se puedan presentar por los diferentes medios de comunicación y a través de la revisión semanal del buzón de PQRS-DF.

Es importante para garantizar adecuadas relaciones con la comunidad, que las manifestaciones ciudadanas sean resueltas y el ciudadano u organización que la presentó quede satisfecho con la respuesta o acción desarrollada por parte del contratista de obra, asumiendo procesos y trámites para lograrlo, requisito indispensable para presentar el, paz y salvo pertinente en esta área, una vez finalice el proyecto.

El consolidado y el seguimiento de las manifestaciones ciudadanas serán entregados a la Interventoría en el informe mensual de Gestión Social del contratista de obra.

LUGAR DE APLICACIÓN

Barrio La Estrella

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

N°	ACTIVIDADES	2026											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Instalación y adecuación de la oficina – SAC y Punto Móvil.			X	X								
2	Revisión del Buzón de PQRS-DF.			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Presentación de consolidado y seguimiento de manifestaciones ciudadanas.			X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Operación, dotación y mantenimiento del SAC, Punto Móvil de Atención y buzón de PQRS-DF.			X	X	X	X	X	X	X	X		

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN

CONTRATISTA DE OBRA

COSTOS

No tiene costo

PROYECTO 1: ATENCIÓN A LA COMUNIDAD			
SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
Meta	Indicador	Frecuencia de Evaluación	Registro de cumplimiento
Dar tratamiento al 100% de las PQRS-DF presentadas en el periodo.	$\frac{\text{N° de PQRS-DF atendidas}}{\text{N° total de PQRS-DF recibidas}} * 100$	Mensual	*Formato de Atención de PQRS-DF y anexos de gestión. *Consolidado de atención a la comunidad. *Seguimiento de atención a la comunidad.
Garantizar el cierre del 100% de las PQRS-DF radicadas en el periodo.	$\frac{\text{N° de PQRS-DF cerradas en el periodo}}{\text{N° total de PQRS-DF recibidas en el periodo}} * 100$	Mensual	*Formato de Atención de PQRS-DF y anexos de gestión. *Consolidado de atención a la comunidad. *Seguimiento de atención a la comunidad.
Garantizar el cierre del 100% de las PQRS-DF radicadas en periodos anteriores.	$\frac{\text{N° de PQRS-DF cerradas en el periodo}}{\text{N° total de PQRS-DF recibidas periodos anteriores}} * 100$	Mensual	*Formato de Atención de PQRS-DF y anexos de gestión. *Consolidado de atención a la comunidad. *Seguimiento de atención a la comunidad.

3.3.2 PROYECTO 2. DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN.

PROYECTO 2. DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN							
OBJETIVO DEL PROYECTO							
<ul style="list-style-type: none"> Brindar información clara, veraz, oportuna y suficiente a la población del área de influencia directa, a las autoridades locales, Juntas de Acción Comunal, Junta Administradora Local y líderes comunitarios. Mantener informados a todas las autoridades del área de influencia del proyecto. 							
TIPO DE MEDIDA							
Control	X	Prevención	X	Mitigación	X	Compensación	
IMPACTOS A MANEJAR							
<p>Afectación a la infraestructura vial y de servicios públicos. Afectación a la movilidad peatonal. Afectación a la movilidad vehicular. Cambio en la capacidad de gestión y participación de la comunidad. Cambio en la dinámica del empleo. Conflictos con la comunidad. Generación de nuevas expectativas para la ejecución del proyecto.</p>							
ACCIONES A EJECUTAR							
<p>El Consorcio Bulevares Manizales 2025, adelantará actividades enfocadas a la divulgación de información en el marco del desarrollo de las obras del proyecto, en cada una de sus etapas.</p> <p>La interacción con la comunidad se hará a través del Servicio de Atención a la Comunidad (SAC) y punto móvil, en caso de ser necesario se programarán reuniones extraordinarias, además se realizará 1 reunión de socialización de inicio de obra, 1 reunión de avance del 50% de obra y 1 reunión de finalización de obra con la comunidad e instituciones del AID del proyecto.</p> <p>1. Realización de Reuniones Informativas. Se realizarán tres (3) reuniones informativas con la comunidad en general e instituciones de la zona para dar a conocer alcance, avance y resultados del proyecto (Inicio, Avance y Finalización). Además de las programadas, se realizarán en caso de requerirse, reuniones extraordinarias cuando la comunidad del AID del proyecto lo requiera, todas estas se articularán y coordinarán directamente con la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Manizales y las dependencias municipales que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.</p> <p>Procedimiento para la realización de las reuniones informativas.</p> <p>Reunión de Socialización de Inicio de Obra: Para el inicio de las actividades de obra se coordinará directamente con la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Manizales y las dependencias municipales que se requieran la realización de la reunión de inicio con el fin de informar a la comunidad del área de influencia directa, sobre las actividades que se van a realizar, cuándo y en dónde se van a iniciar; se informará también sobre las características generales y técnicas del proyecto, gestiones de las áreas Ambiental, Social y SST.</p>							

PROYECTO 2. DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

Reunión de Avance del 50% de Obra:

La reunión de avance de obra se realizará cuando el contratista cumpla el 50% de la etapa de construcción, deberá contemplar la presentación del estado de avance de las obras de construcción, el cronograma de las actividades faltantes y gestiones de las áreas Ambiental, Social y SST.

Reunión de Finalización de Obra:

Esta reunión deberá efectuarse al cumplirse el 95% o más de la etapa de construcción.

Se realizará la reunión de finalización para presentar el estado final de la obra, sus características técnicas, indicar sobre su conservación, presentar los resultados finales de la Gestión Social, Ambiental y SST ejecutada durante toda la etapa constructiva y las actividades que se realizaron con la Veeduría Ciudadana del proyecto.

Reuniones Extraordinarias:

Cuando las actividades de obra así lo exijan, las mismas comunidades lo soliciten, o la Interventoría lo requiera, se programarán reuniones extraordinarias con las comunidades del área de influencia directa del proyecto constructivo, para informar o concertar sobre situaciones específicas que surjan por la obra con el fin de evitar conflictos con las comunidades.

Consideraciones generales para la realización de las reuniones anteriormente señaladas.

Para su realización se debe tener en cuenta lo siguiente:

Los contenidos de las presentaciones deben ser claros, didácticos y suficientes de tal manera que permitan la comprensión por parte de la comunidad de todos los aspectos a informar. Dichas presentaciones deberán contar con el visto bueno de la Interventoría del proyecto.

En las actas de las reuniones se debe consignar el tema tratado, la fecha, No. De acta, hora, lugar, el objetivo, responsable, participantes, datos de las personas ausentes, los temas tratados, nombres de los asistentes, inquietudes de los asistentes, las respuestas brindadas, compromisos adquiridos y responsables del cumplimiento de estos compromisos y datos del relator.

El formato de asistencia incluye nombre, entidad y/o organización, barrio, correo electrónico, teléfono y firma de cada uno de los asistentes.

En todas las reuniones deben estar presentes el Profesional Social, el Profesional Ambiental, Profesional SST y el Ingeniero Residente de obra del contratista, con el fin de dar respuestas veraces a la comunidad. Se tomará registro fotográfico.

2. Acciones de Divulgación:

La estrategia de divulgación de acuerdo al plan de medios que se propone para el proyecto Paseo La Estrella, se implementará con las siguientes acciones:

- Elaboración y distribución de piezas de comunicación: Con el fin de convocar a reuniones, informar sobre la instalación de la oficina SAC, Punto Móvil y buzón de PQRS-DF, socializar actividades relevantes del proyecto acerca de cierres de la vía y demás actividades propias del proyecto cuando se requieran de acuerdo a la dinámica de la obra. En este sentido, se diseñarán y distribuirán volantes

PROYECTO 2. DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN																																																																			
informativos, cartas personalizadas, difusión de mensajes informativos enviados a través de medios digitales y difundidos voz a voz de manera personalizada, como herramientas metodológicas.																																																																			
LUGAR DE APLICACIÓN																																																																			
Área de Influencia Directa.																																																																			
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																																																																			
<table><tr><th rowspan="2">N°</th><th rowspan="2">ACTIVIDADES</th><th colspan="12">2026</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th></tr><tr><td>1</td><td>Reuniones informativas.</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Distribución piezas de comunicación.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr></table>														N°	ACTIVIDADES	2026												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	Reuniones informativas.			X	X	X	X	X	X	X	X			2	Distribución piezas de comunicación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
N°	ACTIVIDADES	2026																																																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																						
1	Reuniones informativas.			X	X	X	X	X	X	X	X																																																								
2	Distribución piezas de comunicación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																								
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN				COSTOS																																																															
Contratista de obra				No tiene costos																																																															
SEGUIMIENTO Y MONITOREO																																																																			
Meta	Indicador	Frecuencia de Evaluación	Registro de cumplimiento																																																																
Realizar el 100% de las reuniones programadas.	$\frac{\text{N° de reuniones realizadas}}{\text{N° de reuniones programadas}} * 100$	Mensual	Actas de reunión. Formatos de asistencia. Registro fotográfico.																																																																
Realizar el 100% de las actividades de divulgación programadas.	$\frac{\text{N° de cartas personalizadas entregadas}}{\text{N° de cartas personalizadas requeridas}} * 100$	Mensual o cuando se requiera	Copia de piezas de comunicación (cartas personalizadas).																																																																
	$\frac{\text{N° de volantes distribuidos}}{\text{N° de volantes programados}} * 100$		Copia de piezas de comunicación (volantes informativos). Pantallazo del envío volante informativo. Registro fotográfico. Formato de entrega de información.																																																																
	$\frac{\text{N° de mensajes informativos difundidos}}{\text{N° de mensajes informativos requeridos}} * 100$		Pantallazo del envío del mensaje informativo. Registro fotográfico. Formato de entrega de información.																																																																

3.3.3 PROYECTO 3. MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA DE PREDIOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS.

PROYECTO 3: MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA DE PREDIOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS							
OBJETIVO DEL PROYECTO							
<ul style="list-style-type: none"> Registrar el estado físico de las viviendas y predios aledaños al Bulevar La Estrella que puedan verse afectadas por el desarrollo de las obras, previo al inicio de las actividades constructivas. Evitar conflictos con las comunidades del área de influencia directa del proyecto. 							
TIPO DE MEDIDA							
Control	X	Prevención	X	Mitigación	X	Compensación	X
IMPACTOS A MENEJAR							
Afectación a predios y /o construcciones.							
ACCIONES A EJECUTAR							
<p>El proyecto de manejo de infraestructura de predios y de servicios públicos que se propone en esta ficha y para aplicación en la ejecución de la obra, consta de tres (3) actividades: Una primera relacionada con el levantamiento de información de las actas de vecindad (Inicio y Cierre), en todas las construcciones aledañas a las actividades de obra y en los sitios de uso temporal por parte del Contratista; la segunda se refiere al levantamiento de actas de entorno (Inicio y Cierre) y la tercera es la elaboración de las actas de visita para permisos de ocupación entre el Contratista y el responsable o propietario.</p> <p>1. Levantamiento Actas de Vecindad.</p> <p>Se realizará el levantamiento de información de actas de vecindad inicial, seguimiento (si aplica) y cierre de los sitios aledaños a la zona del proyecto en el barrio La Estrella.</p> <p>El procedimiento para la elaboración de las actas de vecindad en el desarrollo del proyecto será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se informará a la comunidad sobre esta actividad de la siguiente manera: en los recorridos puerta a puerta se entregarán volantes informativos y a través del SAC Servicio de Atención a la Comunidad. Antes de iniciar esta acción, el equipo social del Contratista establecerá contacto con el propietario de predio. Las actas de vecindad se diligenciarán en el formato establecido por la Alcaldía Municipal de Manizales. Se verificará el estado de la infraestructura a través del registro escrito, fotográfico y fílmico. <p>El Consorcio Bulevares Manizales 2025, entregará la copia del acta de vecindad al propietario o persona quien recibió la visita, una vez este firmada y verificada por la Interventoría, así mismo se manifestará que todo registro tanto fílmico como fotográfico quedará archivado en medio digital en el Servicio de Atención a la Comunidad, el cual puede ser consultado cuando se desee.</p> <p>Es importante tener en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se levantará acta de vecindad a los predios de uso temporal por el Consorcio Bulevares Manizales 2025, verificando su estado inicial. En el SAC, se organizará un archivo de acta de vecindad inicial, de seguimiento (si aplica), y cierre. Se levantará el acta de vecindad de seguimiento en caso de posibles afectaciones al predio causada por la intervención de la obra, o modificaciones llevadas a cabo por el propietario, así como el diligenciamiento del formato de Atención de PQRS-DF en caso de requerirse. 							

PROYECTO 3: MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA DE PREDIOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Se llevará a cabo el levantamiento de acta de vecindad de cierre a los predios e infraestructuras levantadas en el acta de vecindad de inicio, este con previa aprobación del propietario o responsable del predio. Se realizará el levantamiento del acta de vecindad de cierre para los predios e infraestructuras que fueron objeto del acta de vecindad de inicio, como parte de las obligaciones contractuales del Contratista para verificar y dejar constancia del estado final de los inmuebles una vez culminadas las actividades de obra. El acta será presentada al propietario o responsable del predio para su revisión y firma como constancia de la visita realizada y del estado evidenciado. En caso de que el propietario o responsable se niegue a recibir la visita o a suscribir el acta, se dejará constancia escrita de dicha situación en el formato correspondiente, registrando las circunstancias de la negativa y soportándola mediante registro fotográfico, de ser posible con la firma de un testigo (presidente de la Veeduría Ciudadana del proyecto con copia a la Personería Municipal), con el fin de evidenciar el cumplimiento de la obligación contractual de realizar el levantamiento del acta de cierre.

Si se llega a presentar algún daño o afectación a la infraestructura del predio causada por la intervención de la obra, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- La profesional social atenderá a la persona que presenta la queja, el reclamo o solicitud.
- Se informará al área técnica la manifestación recibida, con el fin de coordinar una inspección a la infraestructura en compañía del manifestante, donde se evaluará los daños ocasionados y responsabilidades, así mismo, se tomará un registro fotográfico de la zona afectada realizando una comparación de la inicial con la actual.
- Una vez se verifique la responsabilidad de la obra en el daño, se procederá a determinar los recursos y actividades que se requieren para solucionar la manifestación ciudadana presentada.
- Estas actividades se consignarán en el formato de Atención de PQRS-DF, incluyendo los tiempos acordados para la solución o arreglos y debe ser firmado por las partes intervinientes.

2. Levantamiento de Actas de Entorno.

Se realizará el levantamiento de información de Actas de Entorno de inicio, seguimiento (si aplica) y cierre de los sitios aledaños a la zona del proyecto (Barrio La Estrella), con el fin de evidenciar el estado del espacio público como: Pavimento, escalinatas y escaleras, acceso a predios, sumideros y zonas verdes.

Para realizar la actividad se requiere el acompañamiento de un representante de la Alcaldía de Manizales, específicamente de la Secretaria de Espacio Público o Infraestructura.

Una vez termine la obra se realizará el recorrido por los mismos sitios en donde se hizo el levantamiento del Acta de Entorno de Inicio.

3. Levantamiento de Actas de Ocupación.

Si en el desarrollo de la obra, se requiere de áreas para uso temporal se levantarán actas de visita para permisos de ocupación de inicio y cierre para establecer de manera explícita los acuerdos y condiciones de uso y entrega, de la siguiente manera:

- Se identificarán los predios que pueden ser soporte temporal a las actividades de obra.
- El área social establecerá contacto con el responsable o el propietario del predio a quien se le presentará la solicitud verbalmente, explicando las acciones necesarias, el tiempo requerido y toda la información pertinente. Una vez el propietario o responsable del predio requerido temporalmente acepte las condiciones, se procederá a elaborar el acta de acuerdo.

PROYECTO 3: MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA DE PREDIOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS

Una vez se termine la ocupación temporal se realizará acta de cierre, donde se entregará el predio y el área utilizada en las condiciones acordadas en el documento inicial (iguales o mejores condiciones). En caso de daños, estos deben ser reparados, incluyendo los materiales y la mano de obra que se requiere en la reparación.

LUGAR DE APLICACIÓN

Barrio La Estrella

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

N°	ACTIVIDADES	2026											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Levantamiento de actas de vecindad de inicio.	X	X	X	X	X	X						
2	Levantamiento de actas de vecindad de cierre.									X	X		
3	Levantamiento de actas de entorno de inicio y cierre.	X									X		

Nota:

Las actividades de levantamiento de actas de visita para permiso de ocupación, están sujetas a la programación de obra y a la necesidad de su implementación. Así mismo la actividad de levantamiento de actas de vecindad de seguimiento está sujeta a los cambios que se generen en la infraestructura aledaña al proyecto.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN

Contratista de obra

COSTOS

No tiene costos

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Componente / Meta	Indicador	Frecuencia de Evaluación	Registro de cumplimiento (Soportes)
Componente Actas de Vecindad: Levantar el 100% de Actas de Vecindad (Inicio, Seguimiento y Cierre) programadas para el periodo.	$\frac{\text{N° de actas de vecindad levantadas}}{\text{N° de actas de vecindad programadas}} * 100$	Mensual Actas de seguimiento sujetas a la necesidad	Actas de vecindad, (Inicio, Seguimiento y Cierre) diligenciadas y firmadas. Registro fotográfico y filmico en medio digital.
Componente Actas de Entorno: Levantar el 100% de Actas de Entorno (Inicio y Cierre) requeridas.	$\frac{\text{N° de actas de entorno levantadas}}{\text{N° de actas de entorno requeridas}} * 100$	Mensual	Actas de entorno diligenciadas con representante de la Alcaldía y firmadas. Registro fotográfico y filmico en medio digital.
Componente Actas de Permisos de Ocupación: Realizar el 100% de actas de visita para permisos de ocupación requeridas.	$\frac{\text{N° de actas de visita para permisos de ocupación realizadas}}{\text{N° de actas de visita para permisos de ocupación requeridas}} * 100$	Mensual Sujeto a la necesidad	Actas de visita para permisos de ocupación. Registro fotográfico.

3.3.4 PROYECTO 4. CULTURA VIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

PROYECTO 4: CULTURA VIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA							
OBJETIVO DEL PROYECTO							
<ul style="list-style-type: none"> Crear espacios para la participación y control social a través de la conformación y consolidación de la Veeduría Ciudadana del proyecto de acuerdo a las necesidades y exigencias de la entidad contratante del proyecto. Promover la participación comunitaria y fortalecer la cultura vial en el Área de Influencia Directa (AID) del proyecto, mediante estrategias de información, sensibilización y educación dirigidas a la comunidad, con el fin de fomentar el uso seguro del espacio público, el respeto por las medidas establecidas en el Plan de Manejo de Tránsito (PMT) y la adecuada convivencia durante la ejecución de las obras. 							
TIPO DE MEDIDA							
Control	X	Prevención	X	Mitigación	X	Compensación	
IMPACTOS A MANEJAR							
Cambio en la capacidad de gestión y participación de la comunidad.							
ACCIONES A EJECUTAR							
1: Apoyo a la conformación y acompañamiento a la Veeduría Ciudadana: <p>Las veedurías ciudadanas constituyen un mecanismo de participación democrática mediante el cual la comunidad y las organizaciones sociales ejercen seguimiento y control a la gestión pública. Este instrumento permite vigilar la actuación de las entidades públicas o privadas que ejecuten programas, proyectos o actividades financiadas con recursos públicos, promoviendo la transparencia, el control social y la participación activa de la ciudadanía. Su conformación es libre y voluntaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003.</p> <p>En este sentido, el Consorcio Bulevares Manizales 2025 promoverá y brindará acompañamiento a la comunidad para la conformación de la Veeduría Ciudadana del proyecto. Para ello, durante la reunión de inicio de obra, la profesional de Gestión Social informará a los asistentes sobre este mecanismo de participación ciudadana, sus objetivos y funciones, invitando a los interesados a conformarla de manera libre y voluntaria.</p> <p>Una vez constituida la Veeduría Ciudadana, el Consorcio mantendrá canales permanentes de comunicación con sus integrantes y realizará reuniones informativas de seguimiento con una periodicidad mensual, o cuando las condiciones del proyecto lo requieran, con el fin de socializar los avances de la obra, atender inquietudes, recibir observaciones y brindar la información necesaria para facilitar el ejercicio del control social. De cada reunión se levantará el acta correspondiente y se dejará el respectivo registro como evidencia del proceso de seguimiento y participación ciudadana.</p>							
2: Acciones de sensibilización en cultura vial: <p>Como parte de la gestión social del proyecto, el Consorcio Bulevares Manizales 2025 desarrollará acciones de información y sensibilización en cultura vial dirigidas a la comunidad del Área de Influencia Directa (AID), articuladas con el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), con el propósito de promover el respeto por la señalización temporal, los senderos peatonales habilitados, los cierres y desvíos viales, así como las medidas de seguridad establecidas durante la ejecución de las obras y la sostenibilidad de la nueva infraestructura urbana.</p>							

PROYECTO 4: CULTURA VIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Estas actividades podrán desarrollarse mediante talleres, charlas, campañas informativas, entrega de material pedagógico, recorridos en campo y acompañamiento durante la implementación de cambios en la movilidad, con el propósito de:

- Sensibilizar sobre el respeto por la señalización temporal instalada durante la ejecución de las obras.
- Promover el uso seguro de senderos peatonales, pasos provisionales y zonas de circulación habilitadas.
- Fomentar comportamientos seguros por parte de peatones y conductores en las zonas intervenidas.
- Apoyar las actividades de divulgación que contribuyan al adecuado funcionamiento del Plan de Manejo de Tránsito y a la prevención de incidentes.
- Fomentar la apropiación social y cultura vial, orientados al cuidado del espacio público, la seguridad vial y la sostenibilidad de la nueva infraestructura urbana.

LUGAR DE APLICACIÓN

Barrio La Estrella.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

N°	ACTIVIDADES	2026											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Promoción y apoyo a la conformación de la Veeduría ciudadana del proyecto.		X										
2	Reuniones informativas de seguimiento con la Veeduría Ciudadana del proyecto.			X			X		X	X	X		
3	Campañas de cultura vial, seguridad vial y peatonal, sensibilización comunitaria dirigidas a los residentes, comerciantes y demás actores del Área de Influencia Directa (AID).								X	X	X		

RESPONSABLE DE LA EJECUCION

Contratista de obra

COSTOS

No tiene costos

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Componente / Meta	Indicador	Frecuencia de Evaluación	Registro de cumplimiento
Componente Participación Ciudadana (Veeduría): Adelantar el 100% de las reuniones programadas con la Veeduría Ciudadana del proyecto.	<u>N° de reuniones realizadas con la Veeduría Ciudadana /</u> N° de reuniones programadas con la Veeduría Ciudadana*100	Mensual / Bimensual	Registro de asistencia. Registro fotográfico. Actas de reuniones: - Acta de promoción y apoyo a la conformación de la Veeduría. - Actas de reuniones de seguimiento y / o

PROYECTO 4: CULTURA VIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA			
			atención de inquietudes de la Veeduría.
Componente Cultura Vial (Pedagogía): Ejecutar el 100 % de las acciones de cultura vial, seguridad peatonal y sensibilización comunitaria programadas.	<u>N° de acciones de cultura vial, seguridad vial, peatonal y sensibilización realizadas /</u> <u>N° de acciones de cultura vial, seguridad vial, peatonal y sensibilización programadas*100</u>	Mensual	Registro de asistencia. Formato de entrega de información. Registro fotográfico. Ayudas didácticas o material entregado.

3.3.5 PROYECTO 5. CONTRATACIÓN MANO DE OBRA.

PROYECTO 5: CONTRATACIÓN MANO DE OBRA							
OBJETIVO DEL PROYECTO							
<ul style="list-style-type: none"> Generar ingresos en los hogares de las comunidades del AID. Evitar la migración de población foránea al AID para vincularse al proyecto. Evitar la generación de conflictos con la comunidad. 							
TIPO DE MEDIDA							
Control	X	Prevención	X	Mitigación	X	Compensación	
IMPACTOS A MANEJAR							
<p>Cambio en la capacidad de gestión y participación de la comunidad. Cambio en la dinámica del empleo. Conflictos con la comunidad. Generación de nuevas expectativas para la ejecución del proyecto.</p>							
ACCIONES A EJECUTAR							
<p>Conscientes de la importancia de generar oportunidades para mejorar la calidad de vida de los habitantes del área de influencia directa del proyecto y atendiendo las recomendaciones establecidas dentro de las obligaciones contractuales, se tiene proyectado mantener los siguientes porcentajes de contratación de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vinculación del 70% de mano de obra no calificada del AID del proyecto. Por cada 10 hombres contratados, se contratará 1 mujer cabeza de familia. El contratista debe propender por que el 10% del personal contratado sean jóvenes entre los 18 y 28 años. <p>Uno de los mecanismos para vinculación de personal, será a través de la recepción de hojas de vida en el Servicio de Atención a la Comunidad (SAC) y Punto Móvil. Adicionalmente, se mantendrán canales de comunicación con la Alcaldía Municipal para la recepción de hojas de vida.</p> <p>Con el propósito de fortalecer las competencias sociales del personal vinculado al proyecto y promover una adecuada interacción con la comunidad del Área de Influencia Directa (AID), el Consorcio Bulevares Manizales 2025 implementará un componente de sensibilización dirigido a los trabajadores durante la ejecución de la obra.</p> <p>Como parte de este componente, se implementará un Plan de sensibilizaciones, el cual se llevará acabo teniendo en cuenta las siguientes actividades: A cada trabajador una vez ingrese al proyecto se le realizará una inducción social, en la cual se darán a conocer las características generales de la obra, el área de influencia, mecanismos de atención a la comunidad, las normas de comportamiento y el relacionamiento con la comunidad, entre otros.</p> <p>Adicionalmente, se desarrollará una (1) charla mensual de sensibilización dirigida al personal del proyecto, abordando temas relacionados con la convivencia y el adecuado desarrollo de las actividades de obra, tales como resolución de conflictos, manejo del estrés, comunicación asertiva, relaciones con la comunidad,</p>							

PROYECTO 5: CONTRATACIÓN MANO DE OBRA													
tolerancia, respeto, cultura vial y demás temas que contribuyan al fortalecimiento de las competencias sociales y al adecuado relacionamiento con la comunidad.													
LUGAR DE APLICACIÓN													
Oficina Servicio de Atención a la Comunidad - SAC – Punto Móvil.													
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN													
N°	ACTIVIDADES	2026											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Recepción de hojas de vida.		X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Cumplimiento de los porcentajes de contratación establecidos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Inducción social al personal nuevo contratado.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Sensibilización del personal contratado en un tema psicosocial contemplado en el plan de sensibilizaciones al personal.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN							COSTOS						
Contratista de obra							No tiene costos						
SEGUIMIENTO Y MONITOREO													
Componente / Meta		Indicador				Frecuencia de Evaluación				Registro de cumplimiento			
Componente Mano de Obra No Calificada (MONC): Vincular mínimo el 70% de la mano de obra no calificada del AID (Manizales) – MONC AID.		<u>N° de trabajadores MONC contratada del AID /</u> N° de trabajadores MONC contratada *100				Mensual				Consolidado mensual personal contratado. Certificados de vecindad del personal del AID no calificado.			
Componente Equidad de Género): Promover la vinculación de mujeres cabeza de familia en el proyecto. Por cada 10 hombres contratados, se contratará 1 mujer cabeza de familia.		<u>N° de mujeres cabeza de familia vinculadas al proyecto</u> N° de hombres vinculados al proyecto *100				Mensual				Consolidado mensual de personal contratado. Certificado extra juicio expedido en notaria de mujer cabeza de familia.			

PROYECTO 5: CONTRATACIÓN MANO DE OBRA			
Componente Inclusión Laboral Juvenil: Vincular en un porcentaje no inferior al 10% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual a jóvenes entre 18 y 28 años.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de jóvenes entre 18 y 28 años vinculados al proyecto}}{\text{N}^\circ \text{ total de personas vinculadas al proyecto}} * 100$	Mensual	Consolidado mensual de personal contratado. Copias de cédulas de ciudadanía que certifiquen el rango de edad.
Componente Sensibilizaciones al personal contratado: Realizar el 100% de las charlas programadas con el personal. Realizar el 100% de las inducciones sociales requeridas con el personal nuevo en el proyecto.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de charlas sociales realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de charlas programadas}} * 100$	Mensual	Registro de asistencia con firma y tema de la charla. Registro fotográfico.
	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de inducciones sociales realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de inducciones sociales requeridas}} * 100$	Mensual	Registro de asistencia. Registro fotográfico.
Componente Inclusión Laboral Social: Vinculación de personas con discapacidad.	$\frac{\text{Número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta del personal}}{\text{Número total de trabajadores de la planta del personal}} * 100$	Semestral	Certificado de Vinculación de personas con Discapacidad, expedido por el Ministerio de Trabajo - Dirección Territorial de Caldas.

4 LISTA DE FORMATOS DE GESTIÓN SOCIAL

1. Formato PQRS-DF Atención al Ciudadano.
2. Formato Buzón de PQRS-DF.
3. Formato Consolidado Atención al Ciudadano.
4. Formato Seguimiento PQRS-DF.
5. Formato Entrega de Información.
6. Formato Acta de Reunión con la Comunidad.
7. Formato Listado de Asistencia.
8. Formato Reporte de Personal.
9. Formato Registro de Inducción.
10. Formato Acta de Vecindad de Inicio, Seguimiento y Cierre.
11. Formato Acta de Entorno.
12. Formato de Acta de visita para permisos de ocupación.