Este documento describe los requisitos en **Gestión Social** asociados a las actividades realizadas por los contratistas para LA EMPRESA, con el propósito de prevenir, mitigar, corregir, compensar y potenciar los impactos sociales derivados de la ejecución de los proyectos.

En este sentido, se plantean estrategias orientadas a garantizar una adecuada gestión social en obra pública, mediante la implementación de técnicas, herramientas y acciones que faciliten la interacción efectiva con las comunidades y actores del entorno. Su finalidad es planificar, articular y ejecutar las actividades de manejo social requeridas durante el desarrollo de los proyectos, promoviendo la participación, la comunicación asertiva y la resolución oportuna de situaciones sociales.

El Plan de Gestión Social está encaminado a controlar y reducir los impactos negativos que puedan afectar la percepción, aceptación e integración de los proyectos de infraestructura en el entorno social, así como a fortalecer los impactos positivos, contribuyendo a una adecuada inserción y sostenibilidad de las obras en las comunidades intervenidas.

1. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CONTRATO

A continuación, se citan las características del presente objeto contractual, las cuales son consideradas para determinar los requisitos de **Gestión Social** en cada etapa contractual.

1.1 Objeto

Descripción del objeto: Culminación de la construcción de obras de adecuación en las estaciones La Estrella, Sabaneta, Itagüí, Envigado, Ayurá, Aguacatala, Industriales, Hospital, Madera y Bello para mejorar las condiciones de accesibilidad en la Línea A del Sistema Metro.

1.2 Características asociadas al alcance en materia de Gestión social

CRITERIO	APLICACIÓN PARA OBJETO CONTRACTUAL
Tiempo de ejecución del contrato	(10) meses contados a partir de la firma del acta de Inicio del contrato.
Lugar de ejecución de actividades (interno o mixto - tanto dentro como fuera de las instalaciones del Metro de Medellín Ltda.-)	Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín y los Municipios de Sabaneta, Envigado, Itagüí y Bello.

Actividades que involucran condiciones sociales críticas: Son aquellas actividades propias de las obras civiles que generan interacción directa o indirecta con las comunidades, usuarios, colectivos, organizaciones, fundaciones, corporaciones que trabajan por los derechos de las personas con discapacidad y demás actores del entorno, tales como: procesos de información y socialización del proyecto, atención de PQRS, gestión de conflictos, intervención en predios o áreas de uso comunitario, manejo de tránsito y afectaciones a la movilidad, vinculación de mano de obra local, y relacionamiento con grupos de interés, entre otros.	EL CONTRATISTA tiene la obligación de: • Elaborar la caracterización o lectura social del territorio. • Elaborar el plan de actores e implementación de las actividades según la necesidad. • Realizar el análisis de impacto social, diseño de propuesta, procesos de prevención, mitigación y compensación. • Implementar las acciones educativas y estrategias comunicacionales durante la ejecución del contrato. • Establecer relaciones positivas con las comunidades y actores del entorno en el marco de la Cultura Metro. • Promover espacios de socialización de las actividades del contrato y participación de actores interesados. • Ejecutar el Plan de Gestión Social conforme a los lineamientos establecidos en la guía de manejo socioambiental del Distrito. • Atender de manera oportuna las PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) que le sean remitidas. • Identificar, prevenir y gestionar posibles conflictos sociales derivados del proyecto. • Hacer seguimiento y lograr el cumplimiento de los compromisos adquiridos con las comunidades. • Documentar y soportar todas las actividades de gestión social ejecutadas, teniendo en cuenta los lineamientos de la Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales. • Contribuir a la adecuada aceptación, inserción y sostenibilidad social del proyecto en el territorio.

REQUISITOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL - Para el componente de GESTION SOCIAL no existen requisitos habilitantes.

REQUISITOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.3 Personal competente en gestión social dedicado al contrato.

EL CONTRATISTA, deberá presentar el personal designado para la **Gestión Social** en cada una de las actividades objeto del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato. Este personal deberá contar con dedicación completa durante toda la ejecución del contrato.

Profesional de Gestión Social: Deberá ser profesional titulado en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Planeación y Desarrollo Social o áreas afines. Deberá acreditar experiencia como responsable de la gestión social en contratos de construcción o de Interventoría o de supervisión, de proyectos de infraestructura, por un período mínimo de cuatro (4) años, incluyendo experiencia en relacionamiento comunitario, manejo de conflictos, atención de PQRS y ejecución de planes de gestión social.

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos deberá aportar los siguientes documentos:

- ✓ Copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).
- ✓ Copia de la matrícula o tarjeta profesional, en caso de requerirse según la profesión, expedida por la entidad legalmente competente para cada caso en particular; la cual deberá encontrarse VIGENTE (es decir, no suspendida ni cancelada), para efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos por parte del integrante del equipo de trabajo en Gestión Social.
  De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, LA EMPRESA podrá verificar, a través del sitio web oficial de la entidad correspondiente, el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del personal presentado para la ejecución del contrato en temas sociales, siempre que dicha verificación pueda realizarse mediante consulta gratuita en línea, como ocurre con profesiones reguladas por los respectivos consejos profesionales.
  En caso de que la información no se encuentre disponible para consulta gratuita, LA EMPRESA podrá exigir a EL CONTRATISTA la presentación del certificado de vigencia correspondiente.
  No se aceptarán matrículas o tarjetas profesionales “en trámite”.
- ✓ Acta de grado o diploma.
- ✓ Certificación por parte de la institución de educación superior de la fecha terminación y aprobación del pensum académico, que acrediten su formación profesional, cuando requiera que la experiencia le sea contada desde ese momento; de lo contrario se contará a partir de la fecha del grado.

Para acreditar la experiencia del personal, EL CONTRATISTA deberá anexar las constancias escritas o certificaciones por las entidades que directamente lo contrataron o a las que les prestó el servicio, las cuales deberán contener mínimo los siguientes datos para verificación:

- ✓ Nombre de la empresa contratante o a quien se le prestó el servicio.
- ✓ Nombre completo y documento de identidad del profesional que prestó los servicios.

- ✓ Objeto o alcance del contrato ejecutado en el que participó, donde se indique el cargo o las funciones para la acreditación de los requisitos solicitados.
- ✓ Tiempo total trabajado o Fecha de inicio y terminación del contrato en el que participó (día/mes/año).
- ✓ Nombre y teléfono del contacto de la empresa contratante.

Nota. El personal Social dedicado al Contrato se requerirá con una dedicación del 100% para la ejecución, no podrá estar vinculado en otro contrato o proyecto de la Empresa.

EL CONTRATISTA debe consultar en la página Web de LA EMRPESA https://www.metrodemedellin.gov.co/ DR1216 Requisitos de orden técnico para contratistas de servicios en SST y medio ambiente – Manual de contratistas, del Metro de Medellín Ltda., el cual establece los requerimientos específicos de planeación, control y seguimiento a considerar y según los riesgos laborales, los aspectos ambientales y actividades aplicables relacionadas al objeto contractual.

2. EN EL INICIO

Dentro de los siguientes quince (15) días hábiles de la firma del Acta de Inicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requisitos asociadas con la Gestión Social:

a. Realización de reunión de inicio: Esta se realizará dentro los cinco (5) primeros días siguientes a la firma del Acta de Inicio. EL CONTRATISTA deberá asistir a una reunión de inicio citada por LA EMPRESA para la socialización del DR1216 Requisitos de orden técnico para contratistas en SST y medio ambiente – Manual de contratistas, identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales y levantamiento de la Ficha Técnica del contrato. En esta reunión participará el contratista que LA EMPRESA tiene dispuesto para seguimiento y control operacional en contratos. Se deberá presentar una ficha técnica del alcance del Contrato la cual deberá ser revisada y aprobada previamente por la INTERVENTORÍA.

b. Realización de la inducción: EL CONTRATISTA deberá garantizar la asistencia de todo el personal que participará inicialmente en la ejecución del Contrato a una inducción citada por LA EMPRESA para la divulgación de los aspectos, impactos y riesgos operacionales y el relacionamiento con personas con discapacidad. Una vez realizada la inducción deberá presentar a LA INTERVENTORÍA la evidencia del cumplimiento de este requisito (listados de asistencia a la inducción). Para el personal que se vaya vinculando al Contrato, EL CONTRATISTA a través del Profesional de Gestión Social dedicado al contrato deberá difundir esta capacitación a su personal dejando evidencia de la asistencia y evaluación.

A continuación, se presentan los requisitos específicos en gestión social para el cumplimiento a cabalidad por parte de EL CONTRATISTA en el inicio del contrato según la aplicabilidad. *La presentación y periodicidad frente al cumplimiento de estos requisitos se divulgan a EL CONTRATISTA*

en la reunión de inicio.

3. DURANTE LA EJECUCIÓN

Durante la ejecución contractual, LA INTERVENTORÍA realizar el seguimiento, análisis y evaluación del desempeño de la **Gestión Social** de EL CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato, en cumplimiento de sus las obligaciones, y en cumplimiento de los lineamientos definidos en la "Guía Socioambiental de Medellín".

3.1. GESTIÓN SOCIAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA

EL CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar la sensibilización y socialización, durante la ejecución de los contratos de obra, a los diferentes interesados identificados en el plan de actores y según los lineamientos de la Cultura Metro implementada por LA EMPRESA. LA INTERVENTORÍA velará por el cumplimiento de la gestión social de EL CONTRATISTA.

LA EMPRESA asignará un profesional social quien dará los lineamientos de la gestión social del proyecto para que EL CONTRATISTA estructure adecuadamente los procedimientos necesarios para el cumplimiento de la gestión social en las actividades de la ejecución del Contrato, en todo caso, los procedimientos y el Plan de Acción Social con su respectiva programación deberán ser aprobados por la INTERVENTORÍA.

Es responsabilidad de EL CONTRATISTA la implementación de medidas de manejo y atención a la comunidad, así como la adopción inmediata de acciones correctivas cuando sea necesario, de acuerdo con lo definido en el Plan de Acción elaborado por el mismo y aprobado por LA INTERVENTORÍA . Así mismo deberá identificar, evaluar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos a la comunidad y de los factores de riesgo derivados del proceso constructivo, así como de emergencias y/o contingencias.

Las actividades que comprenden el alcance de la gestión social del presente contrato deberán estar enfocadas en las líneas de actuación que se mencionan a continuación:

3.1.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A PQRS

EL CONTRATISTA, en los casos que se requiera, deberá realizar la entrega de elementos de protección personal, dejando la debida constancia de dicha entrega, en la cual se detalle el tipo de elementos suministrados, el número de entregas y los sectores o direcciones donde fueron distribuidos. Así mismo, en lo relacionado con la atención a la comunidad, acompañar, verificar, conceptuar y aprobar los casos atendidos de PQRS por parte del CONTRATISTA, de acuerdo con el protocolo de atención de quejas y reclamos definido por LA INTERVENTORÍA o LA EMPRESA, los cuales deberán contar con sus respectivos soportes, formatos utilizados y seguimiento hasta su cierre.

EL CONTRATISTA deberá presentar a LA INTERVENTORÍA y lograr su aprobación al resultado de la

atención de quejas y reclamos conforme al procedimiento definido para la atención a la comunidad; adicionalmente, deberá garantizar una adecuada atención y reportes de PQRS durante la ejecución del contrato, incluyendo su debida descripción, área de atención y estado, mediante el archivo de seguimiento y su respectivo informe. Igualmente, es responsabilidad del CONTRATISTA generar los soportes de todas las estrategias utilizadas para la socialización de las actividades de obra, avances, cierres y suspensiones de servicios públicos, entre otros. Finalmente, notificar a LA INTERVENTORÍA y a LA EMPRESA el estado de las peticiones, quejas y reclamos, con la periodicidad que indiquen las mismas, anexando el respectivo soporte de cierre.

3.1.2. SENSIBILIZACIÓN

EL CONTRATISTA tiene la obligación de realizar las actividades de sensibilización dirigidas a trabajadores de obra, comunidad aledaña, usuarios del sistema y demás actores involucrados en el proyecto, garantizando que, mediante su contenido y periodicidad, se fomente el sentido de apropiación por lo público y se fortalezca la Cultura Metro, a través de estrategias sociales con acompañamiento permanente.

3.1.3. SOCIALIZACIÓN

EL CONTRATISTA tiene la obligación de gestionar y verificar que la comunidad ubicada en la zona de influencia directa de las intervenciones esté debidamente informada sobre el proyecto, a través de canales de comunicación oficiales, directos y permanentes. Así mismo, deberá presentar a LA INTERVENTORÍA, para su revisión y aprobación, los soportes de las reuniones de socialización con la comunidad relacionadas con el avance de obra y/o los procesos constructivos, detallando la población atendida, el número de asistentes, el tema tratado y el sector. Cuando las socializaciones sean presenciales y en grupos, EL CONTRATIST deberá garantizar las condiciones de accesibilidad de manera integral para los participantes y si es del caso realizar los ajustes razonables.

En caso de ser necesario El Contratista deberá contar con elementos audiovisuales con el fin de implementar medidas de accesibilidad, que faciliten el acceso a la información y favorezca la participación de los asistentes.

EL CONTRATISTA deberá presentar a LA INTERVENTORÍA los soportes del cumplimiento de los siguientes requisitos de la socialización respecto de los diferentes aspectos de la ejecución del contrato:

Levantamiento de soportes documentales: actas de socialización, listados de asistencia, registros fotográficos y/o audiovisuales.

Validación de la información socializada: EL CONTRATISTA deberá validar la participación de los interesados invitados, número de asistentes, temas tratados y sector intervenido, garantizando el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente de LA EMPRESA.

Articulación de actividades de socialización previa de acuerdo con la programación de obra: EL

CONTRATISTA deberá verificar que las actividades constructivas a desarrollar sean socializadas previamente y de forma oportuna con la comunidad, asegurando coherencia entre la ejecución de la obra y la información brindada a los actores. En caso de que se identifique que se deben realizar ajustes razonables para que la información llegue a personas con discapacidad, deberán hacerlos según se requiera.

En el componente de información y comunicación a la comunidad, EL CONTRATISTA tiene la obligación de elaborar y mantener actualizada una base de datos consolidada de líderes, organizaciones sociales, representantes comunitarios y demás actores clave. Adicionalmente deberá relacionar de estos grupos de interés, la participación y contactos realizados durante la ejecución del proyecto, incluyendo datos de contacto, sector y tipo de participación. Igualmente, se deberá validar el consolidado de socializaciones realizadas, actas, listados de asistencia y registros de llamadas u otros mecanismos de comunicación implementados, garantizando evidencia de la divulgación permanente de las actividades del proyecto.

Para el componente de resolución de conflictos, se deberá verificar el consolidado de PQRS gestionadas durante el contrato, incluyendo su clasificación, estado, tiempos de respuesta y cierre. Cada caso deberá contar con los respectivos soportes de apertura, seguimiento y cierre, debidamente firmados por los afectados y validados por la interventoría, asegurando la trazabilidad completa del proceso y la atención efectiva a la comunidad.

En cuanto a la participación comunitaria, EL CONTRATISTA deberá coordinar la preparación, citación. conformación de los asistentes y funcionamiento de los Comités Ciudadanos de Obra (CCO), mediante la revisión de actas, planillas de conformación, listados de asistencia y bitácoras de reuniones. Así mismo, se deberán incluir las actas correspondientes a reuniones de inicio, seguimiento y finalización del proyecto, así como los registros de atención a la comunidad, evidenciando la interacción permanente con los actores sociales.

3.2. COMPONENTE COMUNICACIONAL

La línea comunicacional será transversal a todas las etapas del proceso de sensibilización, socialización y ejecución de la obra, por lo cual EL CONTRATISTA deberá implementarla de manera permanente durante el desarrollo del proyecto. Su propósito será garantizar el acceso oportuno, claro e incluyente a la información por parte de la comunidad, informando sobre los avances de la obra, cierres o cambios viales, medidas de manejo, actividades de gestión social y demás aspectos relevantes asociados al proyecto.

En este sentido, EL CONTRATISTA deberá presentar a LA INTERVENTORÍA para su revisión y aprobación preliminar de todas las piezas comunicacionales y de convocatorias, piezas informativas y contenidos, para la divulgación o publicación, en el marco de las actividades propias de la obra. Posteriormente, LA INTERVENTORÍA remitirá a LA EMPRESA, para su validación y aprobación final, los diseños y materiales comunicacionales formulados por el CONTRATISTA, previa revisión y ajustes por parte de EL

CONTRATISTA, si así ocurre. La aprobación definitiva de las piezas estará a cargo del área de comunicaciones de LA EMPRESA, quien autorizará su reproducción, publicación o impresión.

El CONTRATISTA será responsable de la conceptualización, diseño, producción y suministro del material gráfico, digital y audiovisual requerido para el desarrollo del componente comunicacional del proyecto. Para ello, deberá contar con personal idóneo y competente, así como con los equipos técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para garantizar la calidad técnica y comunicacional de las piezas producidas.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá garantizar que las piezas comunicacionales del proyecto, tales como afiches, carteles informativos de obra, pendones, piezas digitales, boletines, contenidos audiovisuales y demás materiales informativos, sean actualizadas periódicamente conforme al avance de las actividades y a las necesidades de información identificadas durante la ejecución del proyecto, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Socioambiental y demás disposiciones aplicables.

Las piezas comunicacionales digitales utilizadas para las convocatorias, reuniones de inicio, avance y finalización del Comité Ciudadano de Obra, así como cualquier otro espacio de participación comunitaria, deberán cumplir criterios de accesibilidad universal e inclusión, garantizando que la información pueda ser comprendida, consultada y visualizada adecuadamente por toda la comunidad, incluyendo personas con discapacidad visual, auditiva, cognitiva o de movilidad reducida. Para ello, las piezas deberán contemplar condiciones adecuadas de legibilidad y accesibilidad, tales como el uso de tipografías claras, tamaños de letra apropiados, contrastes de color accesibles, lenguaje claro e incluyente, formatos compatibles con dispositivos móviles y herramientas de apoyo tecnológico, así como estructuras visuales que faciliten la comprensión de la información. Adicionalmente, todo material audiovisual deberá contar con subtitulación e interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC), facilitando el acceso a la información para personas con discapacidad auditiva.

Previo al desarrollo de reuniones, socializaciones y demás actividades comunitarias, EL CONTRATISTA deberá verificar que los espacios destinados para su realización cuenten con condiciones adecuadas de accesibilidad física, incluyendo rutas seguras de ingreso, circulación y permanencia, señalización básica accesible y condiciones mínimas que permitan la participación de personas con movilidad reducida o cualquier otro tipo de discapacidad.

De igual manera, los expositores, moderadores y personal encargado de las jornadas de socialización deberán contar con lineamientos básicos de comunicación incluyente y accesible, promoviendo interacciones claras, respetuosas y comprensibles para todos los asistentes, garantizando así una participación efectiva, equitativa e incluyente de la comunidad en el desarrollo del proyecto.

EL CONTRATISTA será responsable del suministro, transporte, instalación, mantenimiento, reposición y retiro de los cerramientos temporales requeridos en las estaciones, plazoletas, espacios operativos y demás áreas donde se ejecuten actividades asociadas al proyecto. Estos cerramientos deberán implementarse desde el inicio de las intervenciones y mantenerse en óptimas condiciones durante toda

la ejecución de las obras, con el propósito de delimitar las áreas de trabajo, controlar el acceso a las zonas intervenidas y garantizar condiciones adecuadas de seguridad para los usuarios, personal Metro, personal de EL CONTRATISTA, de LA INTERVENTORÍA, visitantes y demás personas que transiten o permanezcan en el área de influencia del proyecto. Así mismo, los cerramientos deberán cumplir con los lineamientos técnicos, de seguridad, accesibilidad y señalización aplicables, garantizando la adecuada circulación peatonal y la continuidad de la operación en las estaciones y espacios intervenidos. De igual manera, deberán incorporar la imagen corporativa, identidad visual y línea gráfica del proyecto, diseñada por EL CONTRATISTA y aprobada por LA INTERVENTORÍA y LA EMPRESA, incluyendo los mensajes informativos, contenidos pedagógicos, elementos de orientación y demás piezas comunicacionales que se determinen para el adecuado relacionamiento con la comunidad y la divulgación de los avances de la obra. El CONTRATISTA deberá garantizar la conservación, actualización y adecuada presentación de dichos elementos durante toda la vigencia del proyecto, realizando oportunamente las reposiciones, ajustes o mantenimientos que sean requeridos por LA INTERVENTORÍA o por LA EMPRESA.

4. GESTIÓN EN OBRA

El personal de Gestión Social de EL CONTRATISTA estará encargado de la ejecución de las actividades de socialización, seguimiento y control establecidas en la Guía Socioambiental y Manual socioambiental para obras en construcción - Área Metropolitana del Valle de Aburrá; así como la articulación con los actores identificados en el Plan de Actores, en relación con la comunidad del área de influencia.

4.1. ACTAS DE VECINDAD Y DE ENTORNO

EL CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORÍA para su aprobación, un procedimiento para el levantamiento, actualización y cierre de las actas de vecindad y actas de entorno, incluyendo los formatos para diligenciamiento. EL CONTRATISTA deberá lograr la aprobación del procedimiento y de los formatos, antes de la ejecución de cualquier actividad de obra, toda vez que las actas de vecindad y entorno deberán estar levantadas y debidamente firmadas por los participantes antes del inicio de las actividades de construcción.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá llevar un control que permita evidenciar la cantidad de actas de vecindad abiertas, la generación de PQRS asociadas a las mismas y sus respectivos cierres con los debidos soportes. El repositorio y control de las actas deberán estar disponibles para consulta y seguimiento de LA INTERVENTORÍA y LA EMPRESA durante toda la ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo.

EL CONTRATISTA deberá entregar a LA INTERVENTORÍA para su aprobación la definición del área en la cual se deben realizar las actas de vecindad y de entorno, teniendo en cuenta que éstas deben aplicarse no solo a la infraestructura Metro sino también a los inmuebles, vías y al espacio público cercano a las intervenciones que puedan verse impactado.

La apertura y cierre de dichas actas deberá contar con la aprobación de LA INTERVENTORÍA, como

certificación y validación del debido proceso con la comunidad. Finalmente, los soportes que evidencien la realización de este trámite deberán ser entregados a LA EMPRESA al inicio del contrato de obra antes de la ejecución de las intervenciones físicas, y al finalizar las mismas, con los respectivos soportes de cierre de las actas de vecindad y entorno. Durante la ejecución de las actividades de obra LA INTERVENTORÍA o LA EMPRESA podrán solicitar la actualización de las actas de vecindad, para lo cual EL CONTRATISTA deberá realizar las inspecciones y levantamiento del estado de los elementos alrededor de las obras y diligenciar los formatos aprobados.

4.2. RESTITUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AFECTADA

EL CONTRATISTA es responsable de las intervenciones que se requieran por afectaciones a la infraestructura, así como los informes y soportes de las atenciones realizadas tanto en infraestructura pública como privada, en aquellos inmuebles y sitios de interés para la comunidad ubicados en la zona de influencia de la obra que hayan presentado PQRS con ocasión de la ejecución de las actividades de EL CONTRATISTA. Dichas actuaciones deberán sustentarse en la comparación de las actas de vecindad iniciales, con el fin de determinar la procedencia o no de las reparaciones correspondientes.

4.3. GENERACIÓN DE EMPLEO LOCAL

EL CONTRATISTA deberá propender que durante la ejecución de la obra se genere empleo para la comunidad ubicada en la zona de influencia, ya sea como mano de obra calificada o no calificada.

Así mismo, EL CONTRATISTA deberá elaborar y presentar a LA INTERVENTORÍA un informe sobre la generación de empleo, el cual deberá evidenciar el porcentaje de mano de obra correspondiente a personas de la zona de influencia, diferenciando entre mano de obra calificada y no calificada, e incluyendo el número de mujeres vinculadas a la ejecución del contrato.

LA INTERVENTORÍA verificará que dicho informe sea remitido semanalmente por el CONTRATISTA, con el fin de consolidar la información para su entrega mensual a LA EMPRESA.

EL CONTRATISTA deberá propender por que la provisión de entre el 5% al 10% de los bienes o del talento humano requerido para la ejecución de las obligaciones a su cargo, provengan o se desarrollen por parte de población que se encuentren en por lo menos una de las condiciones especiales que se indican más adelante. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá verificar la idoneidad de las personas y la calidad de los trabajos, de manera que no se ponga en riesgo la ejecución del contrato.

Para acreditar lo anterior, EL CONTRATISTA deberá presentar a LA INTERVENTORÍA un informe con cada pago, en el cual se indique los proveedores y/o el personal que cumpla con esta condición. En caso de no haber logrado la vinculación, deberá señalar las gestiones realizadas y las razones que lo impidieron. Esta información deberá estar incluida en los informes presentados.

Se considerará condición especial: pobreza extrema, desplazados por la violencia o víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reintegración o reincorporación, Pospenados,

organizaciones, fundaciones, colectivos que trabajan por los derechos de las personas con discapacidad, minorías étnicas, enfoque de género (mujeres, LGTBIQ+), adultos mayores, juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria, asocomunales , juntas administradoras locales y federaciones de comunales, y demás grupos poblacionales.

EL CONTRATISTA deberá cumplir lo indicado en la Guía de Manejo Socioambiental de proyectos de infraestructura del Distrito de Medellín y demás disposiciones aplicables, tales como el Acuerdo Municipal 032 de 2021–2022, en lo relacionado con el indicador de contratación femenina, el cual establece una meta mínima del 30% de participación de mujeres en la mano de obra del proyecto, en los casos que aplique.

4.4. INFORMES DE GESTIÓN SOCIAL DE OBRA

Respecto a la contratación de mano de obra local, EL CONTRATISTA deberá incluir en los informes de empleabilidad semanal y mensual, para revisión de LA INTERVENTORÍA, incluyendo el porcentaje de vinculación de personal de la zona de influencia, la diferenciación entre mano de obra calificada y no calificada, y la participación de mujeres, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes. Estos informes deberán estar soportados con listados de personal, contratos o certificaciones laborales y demás documentos que evidencien la información reportada.

En el componente de seguimiento a indicadores, se deberán revisar y validar las listas de chequeo quincenales debidamente diligenciadas y firmadas, las cuales deberán reflejar el cumplimiento de las actividades de gestión social, así como las acciones correctivas implementadas en caso de desviaciones, por lo tanto, es responsabilidad de EL CONTRATISTA mantener actualizada la información antes mencionada.

5. ASPECTOS PARTICULARES PARA CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS EXTRANJEROS

LA INTERVENTORÍA o SUBCONTRATISTA EXTRANJERO, sin domicilio o sucursal el Colombia, deberá cumplir con todo lo estipulado en este anexo.

6. CIERRE DE LA GESTIÓN SOCIAL

Un mes antes de la finalización del contrato, EL CONTRATISTA deberá iniciar el cierre de la gestión social de obra, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Socioambiental del Distrito de Medellín y demás disposiciones aplicables. Este proceso tendrá como finalidad asegurar la trazabilidad, consistencia, integridad y calidad de la información social, así como el cierre adecuado de las obligaciones contractuales en esta materia, para lo cual, EL CONTRATISTA deberá entregar a LA INTERVENTORÍA un informe final que contenga el análisis consolidado de todas las actividades ejecutadas, acompañado de un cuadro resumen que evidencie el cumplimiento de metas, indicadores, programas y resultados alcanzados. Dicho informe deberá estar soportado con los informes mensuales elaborados por EL CONTRATISTA aprobados por LA INTERVENTORÍA durante la ejecución del contrato, garantizando coherencia entre la información reportada periódicamente y el

consolidado final.

El informe final de gestión social aprobado por la INTERVENTORÍA será requisito para la liquidación del contrato.

En relación con las actas de vecindad EL CONTRATISTA deberá entregar las mismas debidamente cerradas a la INTERVENTORÍA y a LA EMPRESA, asegurando que se encuentren debidamente diligenciadas, firmadas por las partes (comunidad, contratista e interventoría) y georreferenciadas cuando aplique, junto con sus respectivos registros fotográficos y/o fílmicos, los cuales deberán evidenciar de manera clara las condiciones iniciales y finales de los inmuebles, vías y espacio público intervenido, permitiendo establecer comparaciones objetivas frente a posibles afectaciones.

Finalmente, como requisito para la liquidación del contrato, LA INTERVENTORÍA deberá emitir un concepto técnico sobre el cumplimiento integral de la gestión social, dejando constancia de que todas las obligaciones contractuales han sido atendidas, que los impactos sociales han sido gestionados adecuadamente y que se cuenta con el cierre documental completo, organizado y validado, conforme a los lineamientos establecidos.

MATRIZ DE VERIFICACIÓN – LIQUIDACIÓN GESTIÓN SOCIAL

PROGRAMA / COMPONENTE	ÍTEM A VERIFICAR	SOPORTE REQUERIDO	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
GENERAL	Informe final de gestión social	Documento consolidado firmado		
	Informes mensuales aprobados	Informes con visto bueno de interventoría		
PREVIO A LA OBRA	Actas de vecindad (apertura y cierre)	Actas firmadas		
	Actas de entorno (apertura y cierre)	Documentos firmados por obra e interventoría		
	Registro fotográfico y/o fílmico	Evidencias organizadas		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Base de datos de líderes y comunidad	Listado con datos de contacto y consentimientos informados.		
	Socializaciones realizadas	Actas, listados de asistencia acompañadas del anexo de consentimiento de datos informados.		

PROGRAMA / COMPONENTE	ÍTEM A VERIFICAR	SOPORTE REQUERIDO	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
	Registro de llamadas u otros medios	Bitácoras o registros		
RESOLUCION DE CONFLICTOS	Soportes de apertura y cierre de PQRS	Consolidado		
	Seguimiento y trazabilidad de PQRS	Informes y estados		
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Conformación del CCO	Actas y planillas		
	Reuniones con comunidad	Actas y bitácoras		
	Actas de inicio, avance y cierre	Documentos firmados		
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Capacitaciones a trabajadores	Formatos de asistencias y registro fotográfico		