



ACUEDUCTO – AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ. E.S.P

**ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONEXIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LA NUEVA CONDUCCIÓN DEL TRAMO 3 DE LA LÍNEA RED MATRIZ TIBITOC – CASABLANCA Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS
CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 1-02-25400-00923-2015**

**PLAN DE GESTIÓN SOCIAL SUB TRAMO SUR No. 01
DOCUMENTO No. CTL-TIB-P11-ANEXO 9-V1**



CONSULTOR

DICIEMBRE DE 2016



INTERVENTOR



CTL-RG-QA-01

Versión 01

**REVISIÓN, VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN
 Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS**

**CÓDIGO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONEXIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LA NUEVA CONDUCCIÓN DEL TRAMO 3 DE LA LÍNEA RED MATRIZ TIBITOC – CASABLANCA Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS.
 CTL-TIB-P11-ANEXO9-V1/ PLAN DE GESTIÓN SOCIAL No. 01**

CONTROL DE REVISIÓN

VERSIÓN No.	No. PAGINAS	FECHA	ELABORO	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
0	30	13 DE DICIEMBRE 2016	VERÓNICA RODRÍGUEZ	GERMÁN TORRES	Versión inicial del Documento
1	35	13 DE FEBRERO DE 2017	VERÓNICA RODRÍGUEZ	GERMÁN TORRES	Atención observaciones HMV-CONTELAC-2779-273

CONTROL DE COPIAS

COPIA No. ORIGINAL 1	AUTORIZADA POR: Gerencia	EMITIDA PARA: CONTROL DIFUSIÓN	RESPONSABLE: Coordinador S.G.C. Representante Legal
PREPARÓ: MERCEDES GARZÓN PROFESIONAL SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISO	ELABORO: VERÓNICA RODRÍGUEZ PROFESIONAL SOCIAL	APROBÓ: GERMAN TORRES DIRECTOR DE CONSULTORÍA	

RECIBIDO PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CLIENTE

<p>CLIENTE: ACUEDUCTO – AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ. E.S.P</p> <p>OBJETO: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONEXIÓN Y PUESTA DE OPERACIÓN DE LA NUEVA CONDUCCIÓN DEL TRAMO 3 DE LA LÍNEA DE RED MATRIZ TIBITOC – CASABLANCA Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 1-02-25400-00923-2015</p>	<p>INTERVENTORÍA – HMV LTDA.</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>FECHA: _____</p>
--	---

ÍNDICE DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS.....	5
2.1.	OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	RESPONSABLE.....	5
5.	DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.....	5
5.1.	PRELIMINARES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.....	8
	ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.....	8
	INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y PRIVADA.....	9
	CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA.....	12
	CARACTERIZACIÓN HISTÓRICA.....	13
	DEFINIR Y VALORAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES.....	13
	FORMULAR EL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.....	14
5.2.	PROGRAMAS DE GESTION SOCIAL.....	14
5.2.1	PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	14
	MANEJO DE INFORMACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA.....	14
	DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	15
	ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.....	17
	COORDINACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	18
	SEGUIMIENTO A AFECTACIONES GENERADAS POR LA INTERVENCIÓN.....	19
	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DAÑOS A AFECTACIONES MOBILIARIO URBANO Y ZONAS VERDES.....	19
	PROCEDIMIENTO EN CASO DE REPARACIONES.....	20
	DIFUSIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	21
	INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	22
5.3.	PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	24
	INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	25
5.4.	PROGRAMA DE EDUCACIÓN.....	26
	INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE EDUCACIÓN.....	29
5.5.	PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD.....	30
	INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD.....	30
6.	CONTROL Y SEGUIMIENTO A PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DE LA INTERVENCIÓN.....	31
7.	FORMATOS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.....	32
8.	PRODUCTOS A ENTREGAR.....	33
9.	PRESUPUESTO PLAN DE GESTION SOCIAL.....	34

1. INTRODUCCIÓN.

Teniendo en cuenta que toda obra e intervención de infraestructura genera impactos en la cotidianidad de la población que habita en la zona de influencia y partiendo de las consideraciones que merecen las necesidades e intereses de dicha población, se presenta un Plan de Gestión Social el cual es un instrumento que contribuye a prevenir y/o mitigar los impactos negativos y potencializar los positivos identificados en el proceso antes, durante y después de la ejecución de la obra.

De acuerdo con los lineamientos de La Empresa de ACUEDUCTO, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ. E.S.P. – E.A.B, contenidos en la Licitación pública No. ICSM-0789-2015, y presentado en la etapa de estudios y diseños por CONTELAC SAS. bajo el objeto “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONEXIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LA NUEVA CONDUCCIÓN DEL TRAMO 3 DE LA LINEA RED MATRIZ TIBITOC – CASABLANCA Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS” se formula el presente Plan de Gestión Social para el sub tramo sur.

Este documento se basa en el Manual de manejo de impacto ambiental y urbano NS 038 V5 de la E.A.B y se desarrollará a través de cuatro programas que lo componen: (1) Programa de información y comunicación, (2) Programa de organización y participación, (3) Programa de educación, (4) Programa de sostenibilidad. Dichos programas permitirán evaluar el alcance de las actividades o acciones en términos de efectividad y aplicabilidad.

Cuando se mencione en el documento La E.A.B. corresponde a La Empresa de Acueducto, Agua, Alcantarillado y Aseo de Bogotá E.S.P.

2. OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Desarrollar un plan de gestión social para la construcción del proyecto bajo la consultoría de los “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONEXIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LA NUEVA CONDUCCIÓN DEL TRAMO 3 DE LA LINEA RED MATRIZ TIBITOC – CASABLANCA Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS” del sub tramo sur a través de procesos de participación e integración de las comunidades e instituciones en la ejecución, verificación y cumplimiento de la obra, propendiendo por la sostenibilidad social de la misma.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Presentar la metodología social que dará cumplimiento a cada uno de los programas y actividades de Gestión Social requeridos en la NS 038 V5.
- Dar a conocer el proyecto a ejecutar por parte del contratista a la comunidad, organizaciones sociales, representantes institucionales y autoridades locales del área de influencia, así como las actividades que se desarrollarán antes, durante y después del proyecto.
- Contribuir a la participación activa, vigilancia y control de los ciudadanos e instituciones del área de influencia mediante la promoción de escenarios y acciones que posibiliten la apropiación y sostenibilidad del proyecto.
- Realizar acompañamiento a las actividades técnicas que impliquen el acercamiento con la comunidad con el fin de brindar información sobre la actividad o posible afectación que se pueda presentar durante la ejecución de las obras.
- Disponer del Acupunto dotado con los requerimientos contractuales de manera que la comunidad del área de influencia pueda transmitir sus inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias que tengan respecto a la obra ejecutada y que el contratista de respuesta oportuna a su requerimiento siguiendo los lineamientos establecidos.

3. ALCANCE.

Este plan de gestión social aplica para la construcción del proyecto bajo la consultoría de los “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONEXIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LA NUEVA CONDUCCIÓN DEL TRAMO 3 DE LA LINEA RED MATRIZ TIBITOC – CASABLANCA Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS.” Contrato No. 1-02-25400- 00923-2015, de La Empresa de ACUEDUCTO, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ. E.S.P. – E.A.B. sub tramo sur.

4. RESPONSABLE.

La ejecución de este Plan de Gestión Social estará a cargo del (los) Profesional (es) Social (es) del contratista con el acompañamiento de la Interventoría y la oficina de gestión comunitaria de la Empresa de ACUEDUCTO, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ. E.S.P. – E.A.B.

5. DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.

El desarrollo del plan de gestión se encuentra estructurado de acuerdo a un orden lógico teniendo

en cuenta los requerimientos de la E.A.B. para los proyectos que tienen un efecto en el impacto urbano, sin embargo este debe ser ajustado por el consultor de acuerdo a los requerimientos puntuales de los términos de referencia u otros que se consideren necesarios para dar curso al mismo de manera específica.

El plan de gestión social se formula con las siguientes etapas: Actividades preliminares: estas actividades obedecen a las que el profesional social desarrolla antes de iniciar obras como parte de los requerimientos para la firma del acta de inicio, la segunda etapa comprende los programas que componen el plan de gestión social y en las que se debe apoyar el profesional social para el desarrollo de todas las actividades presentes en las diferentes etapas y una última etapa que comprende las actividades para realizar seguimiento y control al mismo, en la figura No. 1 se pueden evidenciar las etapas del plan de gestión social de manera resumida.

Al finalizar el documento se mencionan los formatos propuestos por la N.S 038 V5 para desarrollar el plan de gestión social que hacen parte de los anexos y un presupuesto en el que se presentan los costos aproximados para la ejecución de las medidas de mitigación social propuestas en el Plan de Manejo Ambiental y Social, estos deberán ser actualizados por el constructor conforme a los requerimientos específicos.

FIGURA 1 ETAPAS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.



Teniendo en cuenta mencionado anteriormente, las etapas mencionadas se encuentran a continuación:

5.1. PRELIMINARES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.

Para dar cumplimiento a los requerimientos previos a la firma del Acta de Inicio de Obra, se realizarán una serie de actividades que permitirán recoger los insumos necesarios para la elaboración de los productos contractuales exigidos en la etapa preliminar.

Para dar cumplimiento a estas acciones se propone lo siguiente:

- Identificar el área de influencia del proyecto.
- Realizar el inventario de toda la infraestructura pública y privada del área de influencia directa e indirecta.
- Realizar la caracterización socioeconómica.
- Realizar la caracterización histórica.
- Definir y valorar los impactos generados por la obra.
- Elaborar la programación del Plan de Gestión social.
- Instalar el Acupunto.

ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

OBJETIVO: Delimitar la zona en la cual se manifiestan los efectos directos e indirectos a corto, mediano y largo plazo, producidos por la obra, con la finalidad de centralizar todas las acciones en esta zona.

DESARROLLO

El contratista se obliga a informar oportunamente (mínimo 5 días antes) a la comunidad, la realización de la visita para identificar las características físicas de viviendas, negocios, industrias y espacio público.

Para tal efecto debe:

1 Realizar como mínimo una charla o conversatorio por barrio de influencia directa e indirecta, con actores clave (líderes, representantes de organizaciones, etc.).

2 Garantizar el contacto con el 100% de los residentes del área directa e indirecta, mediante la entrega de volante informativo, según volante B.6 y comunicación telefónica.

Realizar la caracterización del área de influencia directa e indirecta de la intervención, como mínimo un (1) mes antes de la firma de acta de inicio, como parte de los preliminares de obra. Se recomienda consultar, entre otras fuentes: los Planes de desarrollo de las localidades del área de influencia, Agendas ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente, Censos del DANE, estudios de tesis e investigaciones del sector y Planes de Manejo de Cuencas Hidrográficas.

Como resultado se entregará un (1) documento o varios según los frentes de obra que se ejecuten al mismo tiempo, los cuales deben ser aprobados por la Interventoría del proyecto o quien haga sus veces y debe contar con el Visto Bueno de él o la líder social del proyecto por parte de la E.A.B. El documento debe contener los siguientes ítems:

Determinar, aprobar y socializar con la comunidad la definición del área de influencia directa e indirecta de la obra.

Mediante comité técnico, social y ambiental entre el contratista, la Interventoría y la E.A.B., se definirán los criterios para determinar el área de influencia, la cual será localizada en un (1) plano general y planos específicos por tramo o sector. Se deben georreferenciar los barrios, por localidad y unidad de planeamiento zonal –UPZ-, permitiendo diferenciar los ubicados en cada área de influencia. De las anteriores acciones, se debe dejar constancia en acta, aprobada por la Interventoría, sobre la extensión del área de influencia y los criterios técnicos, ambientales o sociales que se consideraron para determinarla. Formato B.7 – Ayuda de memoria.

Una copia de los planos con ubicación de los barrios del área directa e indirecta, debe ser fijada en cada Acupunto que se establezca con el desarrollo de la intervención. Informar a la comunidad del área de influencia directa e indirecta, los criterios para la determinación del área de influencia y validar la información con los participantes, por si hubiere quedado algún barrio o sector por fuera.

Se deben garantizar por lo menos tres (3) mecanismos de información para cada sector del área de influencia, con la combinación de mecanismos individuales y colectivos. **Ver formato B8-Volante de convocatoria** y B9- Formato de registro de convocatoria.

INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y PRIVADA.

OBJETIVO: Inventariar la infraestructura pública y privada del área de influencia con la finalidad de contar con los soportes en caso de futuras reclamaciones o inestabilidad de las obras por inconvenientes técnicos.

DESARROLLO

Las acciones para realizar el inventario son las siguientes:

Identificar el número de viviendas, lotes y negocios que están incluidos dentro del área de influencia directa e indirecta de la intervención (obra) por barrio.

El profesional del área social a través de volante informativo comunicará a los propietarios, arrendatarios o tenedores, el levantamiento de las actas, explicando el objeto de las mismas y su programación con el propósito de encontrar al usuario en el momento de la visita, esta visita debe ser atendida por una persona mayor de edad, en ningún caso se accederá al predio cuando solo se encuentren niños/as y/o adolescentes sin compañía de un adulto.

Realizar el inventario de las condiciones físicas del 100% de cada una de los predios, lotes y negocios incluidos en el área de influencia directa e indirecta de la intervención, con el fin de determinar su estado antes de iniciar las labores físicas. Anexo B10- Formato Censo de inmuebles y Anexo No B11- Formato Censo Espacio Público y Formato B12- Formato Registro Fotográfico.

Hacer un inventario de todos los accesos que se afectarán por la intervención, así como de su estado, para ello, se debe recorrer el área en el momento del replanteo, definir las medidas a implementar como: pasos provisionales, pago de parqueaderos alternos, senderos peatonales entre otros.

En los casos en que se presenten interferencias en la accesibilidad a viviendas y negocios, el profesional social debe realizar una visita a cada uno de los predios afectados, levantar un acta individual que contenga los datos del predio y del propietario y acordar en común acuerdo cuáles serán las medidas que se tomarán para garantizar el acceso.

Registrar el estado físico inicial de las vías, separadores, andenes, sardineles y áreas de protección ambiental, por donde se autorice la implementación de planes de manejo de tráfico del proyecto, que involucre desplazamiento del tráfico automotor.

Entregar a la Interventoría, dos (2) semanas antes de iniciar la etapa de construcción, los resultados del diagnóstico del estado del 100% de los sumideros existentes en la zona de influencia directa de la intervención. Se debe elaborar un registro del diagnóstico, indicando la localización del sumidero. Este registro debe ser diligenciado quincenalmente en época seca y diariamente en época de lluvia. El registro debe incluir N° de sumidero, tipo, estado físico e hidráulico, ubicación georreferenciada, mantenimiento (fecha proyectada y fecha en que se realizó), afectación directa o indirecta causada por la obra, registro fotográfico antes y después de realizar la intervención.

Identificar y describir el estado actual de zonas recreativas, zonas verdes, zonas de ronda y manejo y preservación ambiental existentes en el área de influencia directa e indirecta de la intervención.

Realizar inventario del estado, tipo y número de infraestructura existente en el área de influencia directa e indirecta de la intervención: parques, vías, andenes, sardineles, antejardines, senderos peatonales ciclo rutas y mobiliario urbano (bancas, canecas, señalización y luminarias).

Realizar inventario de infraestructura arquitectónica, arqueológica y patrimonio cultural del área de influencia directa e indirecta de la intervención y definir las medidas de prevención y protección pertinentes, investigando cual es el acto administrativo y la legislación que las rige, cumpliendo con las limitaciones de uso e intervención.

Realizar el inventario de obras que se estén ejecutando en el área de influencia de la intervención por parte de entidades locales y distritales y detallar el tipo de acciones de coordinación que se realizarán.

Determinar en planos actualizados y a escala adecuada (máximo 1:2000), la existencia de redes de acueducto, alcantarillado, energía, gas, teléfonos, fibra óptica entre otros.

Todos los inventarios de infraestructura pública y privada, deben ser realizados por un ingeniero civil con el apoyo de él o la profesional social. El ingeniero civil debe verificar el estado técnico y respaldarlo con su firma en los soportes respectivos.

Todos los inventarios deben estar soportados con registro, físico, fotográfico (ficha para cada fotografía) y audiovisual para permitir mayor detalle de grietas y otros daños, así como mayor facilidad para archivar, estas actas de vecindad deben procurar tener el mayor nivel de detalle posible.

Las actas de vecindad serán levantadas por un tecnólogo en obras civiles o un ingeniero civil, acompañado por la profesional social, a través del diligenciamiento del formato respectivo y debe estar presente el responsable del predio, el cual pondrá la firma en el censo físico.

Posteriormente se deben organizar en medio digital los registros fotográficos en carpetas por direcciones o cuadras y luego armar las subcarpetas de cada vivienda, de forma ordenada para futuras reclamaciones, las carpetas se marcarán por dirección conforme a las especificaciones siguientes.

CL = Calle
KR = Carrera

DG = Diagonal
AC= Avenida Calle
AK= Avenida Carrera
TV= Transversal
MZ= Manzana
TOR= Torre
APT= Apartamento
INT= Interior
SUR= Sur

(*) Otras que considere necesarias.

Las direcciones se deben escribir todo en mayúscula, y dividida entre sí con un espacio, si la dirección lleva letra adicional esta se pondrá al lado del número sin espacio. Por ejemplo:

AK 47A 96 41
CL 47 96 41 SUR
KR 47A 53 BIS 71 APT 501

Esta metodología para escribir las direcciones debe ser utilizada en todos los formatos de tipo social para tener mayor control en el momento de las búsquedas.

Identificar y describir el estado actual de los espacios de sensibilidad ambiental (públicos o privados).

Los espacios de sensibilidad ambiental comprenden, entre otros a humedales, ríos, quebradas, zonas recreativas, zonas verdes, zonas de ronda y manejo y preservación ambiental. La descripción de los mismos, debe contener como mínimo: Ubicación (mapa y cuenca a la cual pertenece), nombre, extensión total del cuerpo de agua y extensión por cada localidad que atravesase, breve reseña histórica del cuerpo de agua, realizar el registro fotográfico y audiovisual del estado del cuerpo de agua, antes, durante y después de la intervención, donde se evidencien las acciones de protección que se hayan tomado.

Analizar la situación socio ambiental del cuerpo de agua, con el fin de conocer los impactos que genera la población sobre el mismo, mediante la identificación de: los cambios de percepciones ciudadanas sobre el cuerpo de agua, el tipo de uso de la zona de la ronda, el valor o significación cultural del cuerpo de agua, los problemas que afectan el cuerpo de agua y los mecanismos de participación, gestión y control social que ha adelantado la comunidad.

Identificar, los problemas que afectan el cuerpo de agua como mínimo: puntos de depósito de RCD y residuos sólidos, presencia de habitantes de calle estacionarios (cambuches), árboles en situación del riesgo inminente, cerramientos en mal estado y que representen riesgos para la comunidad, registro de conexiones erradas existentes, presencia de animales domésticos (perros, gatos, caballos, vacas, etc.), situaciones de vandalismo, hurto o cualquier acción indebida en la infraestructura construida o instalada perteneciente al cuerpo de agua, tanto en su zona de ronda, como en su zona de manejo y preservación ambiental; extracción ilegal de fauna o vegetación acuática o terrestre, pesca, entre otras e invasión del cuerpo de agua con rellenos ilegales, construcción o urbanización.

Identificar las prácticas de recreación activa que representan riesgo para la comunidad, tales como nadar, jugar fútbol, elevar cometa, montar bicicleta, además de asados, campings, entre otras.

Cuando las intervenciones incluyan el mantenimiento de árboles (poda y tala), se debe realizar registro fotográfico y audiovisual antes, durante y después de la ejecución de la labor, además de Identificar, las acciones comunitarias o individuales para cuidar y proteger los árboles ubicados en el cuerpo de agua.

Realizar inventario de los árboles, arbustos, cercas, postes y demás elementos superficiales del área de influencia directa e indirecta del proyecto y establecer las acciones de protección que se requieran.

Las actividades anteriormente descritas, deben ser realizadas por un profesional idóneo en el tema ambiental, quien verificará las condiciones técnicas y firmará los soportes respectivos.

Para la realización del informe de los censos prediales se debe recopilar la información de cada una de los censos, las cuales deben estar debidamente diligenciadas y con las respectivas firmas del ciudadano, los profesionales encargados y el visto bueno de la interventoría.

En el informe físico se debe colocar en la ficha de registro de fotografías una o dos fotos principales de cada vivienda o negocio censado, los datos generales: Tipo de proyecto, barrio, N° de contrato, Contratista, dirección del predio, estado de las paredes internas, fachada, pisos, cubierta (techo), antejardín, andén, sardinel, la fecha del registro fotográfico y las observaciones generales.

Los productos a entregar en el informe son:

- Informe físico con datos estadísticos de cada uno de los componentes.
- Un fólter (s) Carpeta de los censos originales, debidamente organizados por barrio o zonas de influencia, en cada censo debe estar el formato del registro fotográfico debidamente diligenciado.
- Un DVD con la información debidamente organizada y de fácil acceso.
- Un video marcado con su respectivo registro de tomas y tiempo de duración.
- Las Actas de entrega de inmuebles una vez culminadas las obras.

CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA

OBJETIVO: Realizar una identificación de la localización de la intervención y sus equipamientos, con el propósito de tener en cuenta a los receptores sensibles a la obra en la ejecución de las distintas actividades y sus posibles impactos.

DESARROLLO

La caracterización socioeconómica comprende las siguientes acciones:

Localización de la intervención: especificar de acuerdo con el área de influencia directa e indirecta definida, la o las localidades donde están los beneficiarios y los barrios por cada localidad, adjuntando el plano respectivo. De igual manera, ubicar el área de influencia directa e indirecta, según el mapa de riesgos del IDIGER, determinando si se encuentra en zona de afectación, tipo de afectación y si existe estudio detallado de riesgo por parte de la entidad, anexando los soportes respectivos.

Establecer el número aproximado de beneficiarios directos e indirectos de la intervención, teniendo en cuenta las siguientes variables: estrato socioeconómico, nivel educativo, sexo y ocupaciones predominantes, por barrio del área de influencia directa e indirecta y total por localidad.

Se precisa que la caracterización es sobre la población residente en el área de influencia directa e indirecta y no sobre datos generales de la o las localidades.

Elaborar el directorio de organizaciones sociales y comunitarias existentes en el área de influencia directa e indirecta de intervención, especialmente: comités de veeduría, comités de desarrollo y control social, redes o grupos de amigos del recurso hídrico, ONG ambientales, asociaciones de acueductos veredales, grupos de mujeres y grupos de servicio social estudiantil. La E.A.B., proporcionará los criterios particulares para cada tipo de organización. En el anexo B13- se presentan los criterios generales.

Identificar los conflictos y las alianzas existentes entre organizaciones y personas independientes que potencien o puedan limitar el desarrollo de la intervención.

Realizar el inventario y análisis de los medios de comunicación existentes en el área de influencia directa e indirecta de la intervención.

CARACTERIZACIÓN HISTÓRICA

OBJETIVO: Conocer los antecedentes de la zona de influencia con el propósito de conservar los bienes inmateriales que tienen valor especial para la comunidad.

DESARROLLO

Este ítem sólo aplica para intervenciones superiores a doce (12) meses y comprende las siguientes actividades:

Identificación participativa del origen del barrio o vereda del área de influencia directa e indirecta: ¿quiénes llegaron primero?, ¿cómo fue el proceso de poblamiento?, ¿cuáles son los principales hitos históricos que han marcado el desarrollo del barrio?, ¿cómo fue el proceso para obtener el servicio de agua y alcantarillado? Concurso de fotos antiguas.

Identificación de los lugares de procedencia de los habitantes, con sus características culturales predominantes y su impacto al llegar a la ciudad.

Las actividades deben ser ejecutadas por el o los profesionales sociales del contratista. Para el primer numeral de la caracterización socioeconómica, se requiere el apoyo del ingeniero civil para la realización del plano de localización del área de influencia directa e indirecta, con barrios, localidades y cruce con zonas de riesgo con el IDIGER.

DEFINIR Y VALORAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

OBJETIVO: Establecer un diagnóstico ambiental y social que permita identificar los efectos en el medio ambiente y la comunidad del área de influencia con el propósito de establecer medidas para controlar o mitigar los efectos de tipo negativo.

DESARROLLO

El contratista de la intervención deberá realizar la identificación y valoración de los impactos sociales que pueden generarse para la comunidad, derivados de las labores a desarrollar. De igual manera, diseñarán e implementarán las medidas de mitigación correspondientes, las cuales serán aprobadas por el líder social del proyecto de la E.A.B., en conjunto con la interventoría o quien haga sus veces.

Los impactos sociales, son aquellos que tienen efecto directo sobre los residentes en el área de influencia (directa e indirecta) de la intervención. Pueden clasificarse según el tiempo que duren (permanente/transitorio), según la población que afecte (directo/indirecto) y según el tipo de

afectación (positivo/negativo), entre otros.

Para la identificación, valoración y diseño de medidas de mitigación de los impactos, se presenta un modelo en el anexo No. B14- Formato Impactos. Sin embargo, cada contratista debe ampliarlos, complementarlos o enmarcarlos según las labores constructivas, físicas o de manteniendo particulares de cada intervención. La Dirección Gestión Comunitaria, proporcionará asesoría a quienes lo soliciten.

FORMULAR EL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

OBJETIVO: Realizar una programación que permita la ejecución y el seguimiento por las partes interesadas del proyecto para el componente del plan de gestión social conforme a los requerimientos de La E.A.B.

DESARROLLO

Diseñar el Plan de Gestión Social y presentarlo para aprobación, al líder social del Acueducto y a la interventoría, entre tres (3) y ocho (8) días anterioridad a la firma del acta de inicio. La entrega del Plan de Gestión Social, será requisito para el primer pago mensual del contratista.

El plan debe está integrado por cuatro (4) Programas, cumpliendo, entre otros con las siguientes exigencias, en el anexo No. B15, se presenta un formato para registrar las acciones de cada programa.

5.2. PROGRAMAS DE GESTION SOCIAL

5.2.1 PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

OBJETIVO: Generar mecanismos de información y retroalimentación permanente (antes, durante y en la terminación de las labores) con la comunidad. De igual manera, se orienta a garantizar la atención respetuosa y el trámite, solución e información al ciudadano(a), sobre el 100% de las consultas y afectaciones generadas por la intervención.

DESARROLLO

MANEJO DE INFORMACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Entregar al Acueducto de Bogotá, todos los archivos y la información física y magnética, que se genere durante la ejecución de la intervención, tales como registros, informes, planos finales de obra, entre otros, según los lineamientos del Sistema de Gestión Documental del Acueducto de Bogotá. Esta actividad se debe cumplir una vez finalizada la intervención y será requisito para la firma del acta de liquidación del contrato.

Registrar y actualizar, el 100% de los censos prediales y de caracterización del área de influencia, las afectaciones y consultas generadas por la intervención, así como todos los datos del Plan de Gestión Social. Este será un requisito para la firma del acta de terminación y de liquidación, según aplique.

Utilizar la imagen corporativa del Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –ESP-, en todos los eventos internos, externos y en las piezas comunicativas, informativas, de señalización y pedagógicas, según los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa de la E.A.B. No podrán utilizar logos, slogan o marcas propias de sus Empresas, ni emitir declaraciones en medios de

Comunicación. Los comunicados de prensa serán coordinados por la Oficina Asesora de Comunicaciones e Imagen Corporativa de la E.A.B. Anexo B.16 – Modelo de Pendón para eventos comunitarios o institucionales.

Dotar con implementos de imagen corporativa al equipo de gestión social y a los del equipo técnico y ambiental que tengan contacto con la comunidad; como mínimo chaqueta y carné que cumplan los lineamientos e imagen corporativa del Acueducto de Bogotá. Al terminar la intervención, se deben entregar los carnés al líder social de la interventoría para que en presencia del contratista y de la E.A.B. (Líder social) los destruya. Anexo B.17 – Modelo de Chaqueta y uniforme.

En el caso de uniformes y chaquetas, el contratista debe entregarlas a la interventoría para que en presencia del supervisor técnico de la E.A.B., sean destruidas y entregadas al contratista para disposición final.

Todas las herramientas didácticas e informativas que el contratista diseñe, con ocasión del contrato, serán de propiedad intelectual y material de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.A.B. ESP-, quien adquiere el derecho para reproducirlas, ajustarlas y utilizarlas en el desarrollo de sus actividades.

El contratista, debe entregar las artes finales de las herramientas informativas y didácticas, a la Empresa en medio magnético, según las siguientes especificaciones: CD regrabable-, programa Adobe illustrator, versión CS4, seguir manual de identidad corporativa, incluyendo el uso de la fuente Univers, color CMYK, 300 DPI, archivo abierto y con vínculos para realizar modificaciones. De igual manera, el contratista debe entregar el medio físico reproducido. Requisito para la firma del acta de terminación o de liquidación del contrato.

Planificación Logística: Para todas las estrategias informativas que se vayan a realizar con la comunidad del área de influencia directa e indirecta, se establecerán rutas y redes de distribución que garanticen la circulación de la información en condiciones óptimas de calidad, seguridad, fiabilidad y confiabilidad.

Efectuar la convocatoria, para todos los eventos comunitarios o institucionales, con mínimo ocho (8) días de anterioridad a la fecha de realización. Se deben combinar tres (3) medios (escritos, telefónicos y visuales) para garantizar la efectividad en la convocatoria. Tener en cuenta Anexos B8 y B9, en caso de ver la viabilidad de utilizar una **cuña radial se debe informar al área de comunicaciones de La EAB, para su respectiva aprobación.**

Todos los eventos con la comunidad, instituciones u organizaciones comunitarias, deben tener soporte escrito: Lista de asistencia, certificado de participación (cuando no se pueda obtener la firma de cada participante), registro fotográfico o registro audiovisual. Ver formatos B.18- Registro Asistencia, B.19- Certificado Participación y B.20 – Formato registro fotográfico.

DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Realizar acciones comunicativas al inicio, avance y finalización de las intervenciones. Las acciones comunicativas comprenden charlas, reuniones, ferias informativas, boletines informativos, recorridos de observación, acciones culturales centradas en la difusión de la intervención, entre otros, que permitan a diversos sectores de la comunidad (residentes, comerciantes, transportadores, etc.) conocer, comprender y expresar sus inquietudes sobre la intervención. El número de acciones comunicativas será **mínimo de seis (6): 2 de inicio, 2 de avance y 2 de finalización por barrio, sector o recurso hídrico** (canal, quebrada) del área de influencia directa e indirecta, sin embargo, esta cantidad puede aumentar o disminuir dependiendo de la duración del

contrato y las características particulares del mismo, con previa aprobación de la E.A.B.

Para todas las acciones comunicativas (inicio-avance y finalización), se debe contar con presentaciones en power point, con aprobación de la E.A.B.- Líder Social. Anexo B.21- Formato para presentaciones.

Las presentaciones de inicio deben cumplir con los siguientes requisitos: convocatoria entre tres (3) y ocho (8) días, antes de la fecha prevista para su realización, combinando tres (3) mecanismos y dejando soporte (fotos donde se fijaron los volantes, listas de convocatoria personalizada y soporte de registro telefónico). La convocatoria a representantes de la administración local (alcaldía, personería, contraloría y JAL), se realizará por escrito con diez (10) días de anterioridad y con un mecanismo para confirmar asistencia.

Entregar a la E.A.B.-Líder Social, la presentación en power point, para revisión y aprobación, en coordinación con la interventoría. **La presentación debe incluir: La delimitación del área de influencia, junto con los criterios utilizados para su definición, la descripción técnica, social, ambiental y SISO de la intervención, los impactos específicos de la intervención y las medidas de mitigación establecidas.**

Las presentaciones para avance de las intervenciones, deben contar con los datos del contrato y los avances en el componente técnico, social, ambiental y SISO, con cifras que muestren resultados y registro fotográfico. Las presentaciones para acciones comunicativas de finalización, deben mostrar los resultados alcanzados en lo técnico, social, ambiental y SISO, de igual manera, debe mostrar a la ciudadanía el número, alcance y compañía aseguradora de las pólizas de estabilización de las obras, y el área de la E.A.B. a la cual se pueden dirigir los ciudadanos en caso de afectaciones posteriores a la terminación del contrato.

En cada acción informativa, se debe incluir la presentación de informe, por parte de los veedores y veedoras de la intervención, facilitando previamente los elementos y equipos que apoyen esta labor.

Los objetivos de las acciones comunicativas de inicio, avance y finalización son: Socializar la intervención nivel técnico, social, ambiental y SISO, de manera comprensible para la ciudadanía, dar a conocer el área de influencia y recibir los aportes de la ciudadanía frente a la misma, presentar los impactos específicos del proyecto y las medidas de mitigación y complementarlos con los aportes de la comunidad.

De todas las acciones comunicativas se debe contar con registro fotográfico, audiovisual y lista de asistentes. De igual manera, se suscribirá un acta, en el formato establecido por la E.A.B. con la participación de tres (3) representantes de la comunidad, la interventoría, el contratista y la E.A.B.

Realizar audiencias para dar a conocer las intervenciones. En coherencia con el artículo 4, del Decreto 371 de 2010, en las intervenciones clasificadas como de alto impacto ambiental, en el numeral 1.1, de la Norma N.S. 038 V5, el contratista se obliga a realizar audiencias con las comunidades beneficiarias del área de influencia directa e indirecta, teniendo en cuenta los mismos criterios de las acciones comunicativas, descritas anteriormente.

La interventoría o quien haga sus veces, debe realizar seguimiento a los compromisos que surjan de estas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento y se presentarán informes al líder social de la E.A.B.

Cumplir, según aplicabilidad al contrato, con las especificaciones expuestas en los ítems de la norma NS: 038 frente a la (difusión de licencias, permisos y otros trámites requeridos por la intervención), (Información de las visitas para identificar condiciones físicas de predios, viviendas,

negocios y espacio público), (Campañas de conocimiento, respeto y uso de la señalización), (Información y difusión de cierre de vías, rutas de desvío y trabajo nocturno), (información y mecanismos para suspensiones temporales de servicios públicos), (información y mecanismos para interrupción temporal de accesibilidad),(Atención de afectaciones causadas por las intervenciones).

ATENCIÓN A LA COMUNIDAD (ATENCIÓN AL CIUDADANO).

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Para todas las intervenciones, el contratista, **se obliga, a instalar y mantener ACUAPUNTOS FIJOS**, para la atención a la comunidad del área directa e indirecta. El ACUAPUNTO FIJO, se debe instalar desde los preliminares de intervención (obra) hasta la firma del acta de liquidación del contrato.

El número de ACUAPUNTOS FIJOS, depende del número de frentes de obra o de mantenimiento que se tengan abiertos de manera paralela. Para iniciar, se debe tener como mínimo uno (1). Los ACUAPUNTOS FIJOS, deben cumplir con los siguientes requisitos:

Ubicación en un lugar central al área de influencia directa de la obra o de la intervención, garantizando el fácil acceso de la ciudadanía. El Acupunto debe contar con mínimo: un escritorio, una mesa, cuatro sillas, una cartelera informativa metálica con vidrio de 1.20 m x 90 cm, teléfono fijo o móvil, computador con internet y un archivador.

Cada punto de información contará con una valla informativa externa que cumpla con los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones e Imagen Corporativa del Acueducto. Anexo B.22- Modelo de Pendón para Acupunto.

Cuando el ACUAPUNTO FIJO, funcione en el campamento de la intervención, es necesario que cumpla con los requisitos anteriormente mencionados y que esté ubicado en un espacio cerrado, separado de lugares donde se almacena maquinaria y materiales.

El horario de atención para la ciudadanía, será mínimo de dieciséis (16) horas semanales: Ocho (8) horas para atención en ACUAPUNTO FIJO y ocho (8) horas para recorridos por cada uno de los frentes de intervención del área de influencia directa e indirecta, para recepción y aclarar cualquier inquietud ciudadana relacionada con la obra (ACUAPUNTO MÓVIL). El contratista debe presentar para aprobación del interventor, la programación semanal de recorridos para atención a la comunidad.

Los horarios de atención a la comunidad, serán concertados con los líderes o veedores del área de influencia directa, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo de la comunidad. Se suscribirá acta donde se registren los acuerdos establecidos. En todo caso se garantizará que en el horario de atención se incluyan los días sábados.

Difundir los horarios y fechas de atención en todos los eventos que realice el contratista y entregar pieza informativa al 100% de los residentes en el área directa de la intervención, según modelo entregado por el Acueducto de Bogotá.

El profesional social del contratista recibirá, tramitará y registrará el 100% de las inquietudes, presentadas en forma verbal o escrita, por la ciudadanía, las autoridades locales o los organismos de control, relacionadas con la intervención (obra) y orientará a la comunidad para otras solicitudes relacionadas con la E.A.B. Anexo B.23- Formato Registro de Consultas. El cumplimiento de este ítem, será requisito para la firma del acta de terminación o de liquidación del contrato, en caso de quedar pendientes.

Informar efectivamente al ciudadano(a), el trámite y la solución del 100% de las consultas de seguimiento, que se hayan presentado durante el desarrollo de la intervención (obra). El contratista debe contar con soporte (formato, y registro fotográfico), del cierre del 100% de las consultas, debidamente firmado por el solicitante, la interventoría y el contratista. El cumplimiento de este ítem, será requisito para la firma del acta de terminación o de liquidación del contrato, en caso de quedar pendientes.

De todas las consultas generadas en el Acupunto se debe presentar informe de trámite y solución mensualmente. Se debe garantizar la atención por parte de él o la profesional social, quien debe estar capacitado en servicio al ciudadano y con conocimiento del contrato.

Disposición y actualización de carteleras informativas, según modelo entregado por el Acueducto de Bogotá. El número será concertado con la interventoría o quien haga sus veces. Anexo B.24- Modelo Cartelera Informativa.

En las actividades de atención a la comunidad, se deben integrar las medidas de mitigación que se implementarán, frente a los impactos específicos de la intervención.

COORDINACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Para fortalecer los procesos de coordinación con las autoridades y entidades locales y sector privado, donde se ejecute la intervención, los contratistas deben:

Informar, mediante comunicación escrita, el inicio, avance y terminación de la intervención a las autoridades locales (Alcaldía, JAL), organismos de control (personería y contraloría) y grupos asociativos (Consejo Local de Planeación, Consejo Local de Gobierno, entre otras). Las cartas deben cumplir con los lineamientos de comunicaciones externas del Acueducto de Bogotá. Formato B.25 – Modelo Cartas externas.

Solicitar apoyo a las autoridades locales y distritales en los aspectos que sean necesarios para la implementación de las acciones propias del contrato.

Realizar directorio de entidades que puedan apoyar la ejecución de la intervención y fijarlo en el ACUAPUNTO. Formato B.25A – Directorio entidades.

Mantener permanente contacto con las Juntas de Acción Comunal y organizaciones comunitarias, para brindar información, atender sugerencias e inquietudes y programar actividades.

Informar a bomberos y centros de salud, sobre los posibles riesgos que pueda ocasionar la intervención, para que cada entidad tome las medidas necesarias.

Remitir a las Gerencias de Zona 1 a 5, las situaciones de inconformidad grupal, de los residentes en el área de influencia directa e indirecta de la intervención, frente a temas comerciales no imputables al contratista, tales como facturación, medidores, altos consumos, entre otras. Para que desde las Coordinaciones Sociales Zonales, se programen, jornadas de atención integral a la ciudadanía.

Gestionar con las entidades locales y distritales, el abordaje integral de las problemáticas existentes en los cuerpos de agua, tales como habitante de calle, mantenimiento de puentes ubicados sobre canales y ríos y tala de árboles que representen riesgo para la ciudadanía, entre otros. Esta actividad, debe ser coordinada con el líder social de la E.A.B. y sólo aplica para contratos

de mantenimiento de canales y quebradas.

SEGUIMIENTO A AFECTACIONES GENERADAS POR LA INTERVENCIÓN.

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Para el seguimiento a las afectaciones generadas por la intervención, el contratista debe presentar informe mensual sobre el cumplimiento de las siguientes acciones (Este informe debe contener entre otras):

Balance del número de viviendas, predios, negocios, espacio público y accesos vehiculares y peatonales afectados por la intervención con registro fotográfico y audiovisual y especificación de las acciones de reparación o compensación económica que se hayan tomado, con sus respectivos soportes.

Seguimiento a la infraestructura arquitectónica, arqueológica y patrimonio cultural del área de influencia directa e indirecta de la intervención, con registro fotográfico y audiovisual de las acciones de protección que se hayan tomado.

Seguimiento fotográfico y documental (base de datos) de los cortes o suspensiones de servicios públicos efectuados y del cumplimiento de las conexiones, de manera coordinada con cada Empresa de servicios públicos, informando el tiempo de duración del corte y la fecha de restitución del servicio.

Acatar las recomendaciones dadas por cada una de las Empresas de Servicios Públicos en la consulta realizada para obtener la licencia de excavación, así como las consultas realizadas a través del Comité Distrital de obras.

Seguimiento fotográfico y audiovisual, al estado actual de los espacios de sensibilidad ambiental (públicos o privados), afectados por la intervención, como humedales, zonas recreativas, zonas verdes, zonas de ronda y manejo y preservación ambiental y descripción de las acciones que se han realizado para aislarlos y protegerlos con registro fotográfico y audiovisual de las acciones de protección que se hayan tomado.

Seguimiento fotográfico y audiovisual de los árboles, arbustos, cercas, postes y demás elementos superficiales del área de influencia directa e indirecta que se hayan afectado por la intervención, con registro fotográfico y audiovisual de las acciones de protección que se hayan efectuado.

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DAÑOS A AFECTACIONES MOBILIARIO URBANO Y ZONAS VERDES

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Difundir los mecanismos contemplados en la Norma "NS-038, para prevención y atención de afectaciones a edificaciones, mobiliario y zonas verdes. **Se debe distribuir volante informativo al 100% de los predios del área de influencia directa e indirecta, según volante anexo B.33.**

Establecer procedimientos **que eviten la afectación del mobiliario urbano, zonas verdes y áreas ambientalmente sensibles.** Se deben generar los registros correspondientes de la aplicación de dichas medidas, que deben ser aprobadas por la interventoría o quien haga sus veces con detalle del avance en el cumplimiento de las mismas.

Procedimiento en caso de reclamos: Recibir, en el ACUAPUNTO, todas las solicitudes, quejas y reclamos, en el formato B.20, de la Norma NS 038 V5, o a través de comunicación escrita por parte del peticionario. **En todos los casos se debe incluir la dirección del predio afectado, nombre**

del propietario o arrendatario, el problema detectado y acordar fecha y hora para realizar la visita de verificación.

Si se llegará a presentar algún reclamo por averías en los inmuebles el contratista organizará la visita del equipo integrado por un ingeniero o arquitecto, avalado por la interventoría de acuerdo al requerimiento y al tipo de afectación a verificar. La interventoría designará un representante para acompañar al personal del contratista en la visita al predio.

Esa comisión visitará el sitio y cotejará en campo la situación del momento con el registro fotográfico inicial, en presencia de la persona que haya interpuesto la queja o reclamo. Se tomarán nuevos registros fotográficos buscando captar los mismos ángulos visuales del primero y se anexarán al archivo.

Se debe realizar la valoración a la afectación en un término no mayor a 72 horas o antes si así se amerita.

Cuando las afectaciones no sean responsabilidad del contratista, el profesional social enviará un oficio al peticionario informándole que la queja no procede y se dará por cerrada la misma. Si el peticionario no está de acuerdo con la decisión, enviará comunicación escrita a la interventoría, para que esta resuelva la situación de fondo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE REPARACIONES.

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Si la afectación es causada por la intervención, el contratista debe iniciar la reparación en un tiempo máximo de 5 días, dependiendo de la magnitud de la afectación y la validación realizada en la visita por el personal, asumiendo la responsabilidad, el costo y las acciones legales que ello amerite.

Para las afectaciones, se abrirá un archivo con la documentación que respalde las obras realizadas y el contratista procederá al arreglo de los mismos o a la negociación de una indemnización. **Estas labores deberán finiquitarlas en el término de los 30 días calendario**, siguientes a la recepción de la queja, o en caso contrario se entregarán los soportes que evidencien que el cierre de la queja no se ha podido surtir por causa ajenas al contratista. Se deben generar los registros y actas correspondientes, el contratista debe cumplir con el arreglo o la indemnización de las afectaciones ocasionadas como consecuencia del desarrollo de las intervenciones.

Es obligación del contratista arreglar o reconstruir las vías vehiculares y peatonales, las zonas verdes y cualquier elemento que haya sido afectado por el desarrollo de la intervención, para lo cual contará con 48 horas, teniendo en cuenta la normatividad sobre espacio público vigente.

En caso que el predio amanezca en ruina o cuando los habitantes estén en riesgo por causa de la obra, el contratista asumirá los costos de traslado y la reubicación temporal de estas personas, a un sitio cercano que no represente riesgo, se deberá evaluar la situación, para decidir si las personas pueden retornar a sus predios o tomar las acciones necesarias, para que los habitantes retornen a la normalidad.

Al finalizar la intervención el contratista, debe entregar los certificados de cumplimiento para cada uno de las edificaciones, viviendas y negocios que tuvieron algún tipo de afectación por el desarrollo de la intervención. Se incluirá los datos del predio y del usuario, el tipo de daño, las acciones realizadas para corregir las afectaciones y la firma del ciudadano que recibe a satisfacción, Anexo C.2. Certificado de cumplimiento de atención a

afectaciones causadas a edificaciones, viviendas y negocios. El contratista debe adecuar este formato para demostrar cumplimiento en la atención de afectaciones.

Para el caso de las afectaciones causadas por el desarrollo de la intervención en el mobiliario y en el espacio público, se debe presentar los certificados de cumplimiento con el recibido a satisfacción, firmado por mínimo tres (3) personas: Un representante de la veeduría, otro de la Junta de acción comunal u otra organización y un ciudadano residente en el área de influencia directa o indirecta de la intervención. Anexo C.3.

Cuando el contratista de la intervención, no afecte ninguna edificación, vivienda, negocio o espacio público, solicitará la firma de un certificado de no afectación por la intervención. Para edificaciones, viviendas o negocios, la firma será del propietario o arrendatario y en el caso de espacio público, el certificado será suscrito por tres (3) personas: Un representante de la veeduría, otro de la Junta de acción comunal u otra organización y un ciudadano residente en el área de influencia directa o indirecta de la intervención. Anexo C.4.

DIFUSIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Instalar vallas informativas fijas, que cumplan con los lineamientos de Imagen Corporativa del Acueducto de Bogotá y cuenten con aprobación previa de la Secretaría Distrital de Ambiente. Se deben colocar dos (2) vallas fijas a una distancia no inferior de 160 m, con un área máxima a utilizar de 18 m². Anexo B.26- Modelo de Valla Informativa.

Retirar las vallas informativas fijas, tan pronto termine la obra, incluyendo la firma de certificados de cumplimiento de las afectaciones generadas. Se debe dejar el lugar en perfectas condiciones de orden y aseo con entrega del sitio a los **integrantes del comité de veeduría**, mediante acta y registró fotográfico. El cumplimiento de este ítem, será un requisito para la firma del acta de terminación o de liquidación del contrato, en caso de que queden pendientes.

Instalar vallas móviles, que cumplan con los lineamientos del Acueducto de Bogotá. El número de vallas móviles será concertado con la interventoría, teniendo en cuenta, que se debe garantizar que **todos los frentes de obra** o mantenimiento cuenten con valla informativa. Anexo B.27 – Modelo de Vallas móviles, la instalación de **buzones satélites** serán acordados con la interventoría de acuerdo a su necesidad de instalación en terreno.

Diseñar y reproducir herramientas comunicativas, para facilitar a la comunidad la transmisión de información, sobre las labores (técnicas, sociales, ambientales y SISO) de la intervención. Para contratos cuyo tiempo de menos de seis (6) meses de duración, se deben diseñar y reproducir una (1) ayuda informativa escrita a dos (2) tintas; para contratos de doce (12) meses y más, una pieza informativa semestral.

Las piezas informativas deben ser aprobadas por el Acueducto de Bogotá; para el caso de las escritas, deben contener valor adicional, que facilite la conservación y utilización por parte de los ciudadanos(as): calendarios, afiches, porta recibos, agendas, cuadernos, etc.

Difusión en medios virtuales y alternativos de comunicación: redes sociales, radio comunitaria, Link de la página web de la E.A.B. - , periódicos locales, entre otros.

Garantizar el retiro de afiches y volantes que se fijen durante el desarrollo del contrato, dejando los sitios en perfectas condiciones de orden y aseo.

Organizar archivo físico y magnético, con los soportes de las acciones de cada uno de los programas que integran el Plan de Gestión Social. Los soportes pueden ser: Registro de asistencia

(formato B.18), certificado de participación (formato B.19) y registro fotográfico de eventos (formato B.20). Cuando se realicen reuniones, se debe suscribir acta (Ayuda memoria B7), firmada por mínimo tres (3) participantes en la misma.

INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El consultor propone los siguientes indicadores de gestión para realizar seguimiento al programa de información y comunicación, estos también hacen parte de los indicadores sugeridos en las fichas de gestión social del Plan de Manejo Ambiental y Social; El contratista podrá utilizarlos, modificarlos, actualizarlos si lo considera conveniente, siempre que cumpla con un patrón de seguimiento y medición por cada programa del plan de gestión social y las fichas sociales del PMA.

INDICADORES DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE	META	FRECUENCIA	TOMAR ACCIÓN INMEDIATA
Vallas fijas informativas.	(Número de vallas fijas instaladas /número de Vallas fijas requeridas) X100%	100%	Por contrato	Porcentaje menor al 80%
Vallas móviles informativas.	(Número de vallas móviles en campo /número Frentes de Obra) X100%	100%	Mensual	Porcentaje menor al 80%
Afiches informativos.	(Número de afiches informativos instalados/número de afiches informativos programados) X100%	Mayor al 90%	Por actividad	Porcentaje menor al 70%
Piezas informativas.	(Número de piezas informativas entregadas/número de piezas informativas programadas) X 100%	<=90%	Por actividad	Porcentaje menor al 80%

INDICADORES DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE	META	FRECUENCIA	TOMAR ACCIÓN INMEDIATA
Reuniones informativas.	(Número de reuniones ejecutadas / número de reuniones programadas) X 100%	100%	Mensual	Porcentaje menor al 80%
Compromisos adquiridos.	(Número de compromisos cumplidos según plazo/ número de compromisos adquiridos) X 100%.	100%	Mensual	Porcentaje menor al 90%
Consultas ciudadanas.	(Número de consultas ciudadanas cerradas de acuerdo a tiempos de ejecución / número de consultas ciudadanas recibidas) X 100%	100%	Mensual (Acumulativo)	Porcentaje menor al 90%
Comunidad informada por suspensión de servicios públicos.	(Número de suspensiones de servicios públicos con la comunidad informada en su totalidad/ número de suspensiones de servicios públicos programadas) X 100%	100%	Mensual	Porcentaje menor al 80%
Predios afectados por accesibilidad.	(Número de predios con acuerdo de accesibilidad/ número de predios identificados para restringir accesibilidad.) X 100%	100%	Mensual	Porcentaje menor al 100%
Certificados de cumplimiento.	(Número de viviendas con certificado de cumplimiento/ número de viviendas afectadas por accesibilidad) X 100%	100%	Mensual	Porcentaje menor al 80%

INDICADORES DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE	META	FRECUENCIA	TOMAR ACCIÓN INMEDIATA
Consultas ciudadanas por afectación predial.	(Número de consultas ciudadanas cerradas a conformidad por afectación a predios o mobiliario/ número de consultas ciudadanas generadas por afectación a predios o mobiliario) X 100%	100%	Mensual	Porcentaje menor al 90%
Predios afectados a causa de la obra.	(Número de predios o mobiliario afectadas por la obra con certificado de cumplimiento/ número de predios o mobiliario afectadas por la obra) X 100%	100%	Mensual	Porcentaje menor al 80%

Fuente: Contelac, 2016.

5.3. PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

OBJETIVO: Fortalecer espacios y mecanismos de participación de la ciudadanía y de las organizaciones sociales en la implementación de la intervención, a través del control social preventivo y proactivo, la documentación de observaciones y percepción sobre las labores que se ejecuten y la vinculación de mano de obra no calificada.

DESARROLLO

Constituir comité de veeduría ciudadana, el número será de uno (1) por cada frente de obra en un barrio distinto. Los datos generales de los comités, se deben registrar en el anexo B.13.

En la conformación de los comités de veedurías, se propenderá por la vinculación de hombres y mujeres en cantidades similares.

Realizar y evaluar proceso de trabajo con cada comité de veeduría conformado. **Se iniciará con una (1) sesión de capacitación básica y en este espacio se concertarán los ejercicios teórico - prácticos que incluyan reuniones, recorridos, charlas, entre otros. El trabajo con los comités de veeduría, debe mantener hasta que se firme acta de terminación o hasta el momento en que cierre todas las afectaciones causadas por la intervención.**

Entre los temas posibles para los ejercicios teórico-prácticos están, entre otros: ¿Qué es control social democrático y construcción de reglas de trabajo del grupo?, ¿cómo se ejerce control social a intervenciones del Acueducto de Bogotá, teniendo en cuenta los impactos y acciones de mitigación contemplados en el Norma NS-038?, ¿Cómo presentar informes propositivos por parte de los comité de veeduría?, ¿Cuáles son las características técnicas, sociales y ambientales de la intervención?.

Apoyar, a través de difusión de información, la articulación de los comités de veeduría, con los comités de desarrollo y control social de los servicios de acueducto y alcantarillado, existentes en el área de influencia de la intervención.

Documentar los testimonios escritos y visuales de mínimo cinco (5) integrantes de la comunidad por cada barrio de intervención, que recojan las percepciones y apreciaciones sobre el desarrollo y aporte de la intervención, con el fin de contar con una memoria histórica que permita hacer seguimiento a las mismas con miras a determinar su impacto en el mejoramiento de la gestión. De estos testimonios se tomarán las acciones de mejora y se articularán para cualificar la gestión del contratista. Estos testimonios harán parte de las difusiones en medios locales o distritales exigidas en la estrategia informativa y hacer parte del cumplimiento del Decreto 371 de 2010. Artículo 4.

Garantizar la contratación de mínimo el 20% de mano de obra no calificada- MONC (este porcentaje se debe revisar con el previsto en el contrato y ajustar).-, con residentes del área de influencia directa e indirecta de la intervención. Si, por perfil sociocultural del entorno, no fuese posible, entonces se procederá a contratar personas de la localidad, donde se desarrolla la intervención.

Se debe garantizar un mecanismo democrático de selección de la mano de obra no calificada, en el cual se vincule a integrantes de grupos poblacionales vulnerables, minorías (afrodescendientes, indígenas) y mujeres. Para tal efecto, el contratista, presentará al líder social de la E.A.B. y a la interventoría la estrategia para aprobación y seguimiento.

Cada mes se reportará el cumplimiento de mano de obra no calificada en el formato B.28. El cumplimiento de este requisito es obligatorio para pago mensual.

Registrar y actualizar el cumplimiento de contratación mano de obra no calificada- MONC- o de vinculación de población vulnerable ex habitante de calle (IDIPRON), al líder social encargado de La E.A.B. El cumplimiento de este ítem, será requisito para la firma del acta de terminación o de liquidación del contrato, en caso de quedar pendientes.

INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

El consultor propone los siguientes indicadores de gestión para realizar seguimiento al programa de organización y participación, estos también hacen parte de los indicadores sugeridos en las fichas de gestión social del Plan de Manejo Ambiental y Social; El contratista podrá utilizarlos, modificarlos, actualizarlos si lo considera conveniente, siempre que cumpla con un patrón de seguimiento y medición por cada programa del plan de gestión social y las fichas sociales del PMA.

INDICADORES DEL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.				
NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE	META	FRECUENCIA	TOMAR ACCIÓN INMEDIATA
Veeduría ciudadana.	(Número de comités conformados y activos / número de comités requeridos por el contrato) X 100%	100%	Trimestral	Porcentaje menor al 90%

Capacitación comité veedor.	(Número de capacitaciones realizadas al comité de veeduría ciudadana / número de capacitaciones requeridas por el contrato para los veedores ciudadanos) X 100%	100%	Trimestral	Porcentaje menor al 80%
Mano de obra no calificada.	(Número de trabajadores contratados del área de influencia características MONC/ número de trabajadores MONC) X 100%	(=)<20% o el porcentaje exigido dentro de los términos de referencia.	Mensual	Porcentaje menor al 20%

Fuente: Contelac, 2016.

5.4. PROGRAMA DE EDUCACIÓN

OBJETIVO: Este programa, contribuye al manejo sustentable del recurso hídrico, sus ecosistemas asociados y los sistemas de acueducto y alcantarillado, a través de ejercicios de formación y sensibilización ciudadana, que promuevan cambios de actitud y comportamientos de corresponsabilidad con los diversos actores sociales e institucionales.

DESARROLLO

Las acciones a ejecutar son las siguientes:

Realizar procesos de capacitación de mínimo cinco (5) sesiones, cada una de dos (2) horas, con un mismo grupo de interés, utilizando varias acciones pedagógicas ambientales (talleres, jornadas lúdicas, conversatorios, foros, cine foros, títeres, recorridos de interpretación, aulas ambientales, entre otras). Se precisa que los recorridos son por el sistema hídrico de nuestra ciudad y no por las obras que se ejecutan.

De acuerdo con el tiempo de duración del contrato, se deben diseñar, implementar y evaluar un número específico de procesos de capacitación, tal como se presenta en el siguiente cuadro.

Procesos de Formación

Duración de contrato (meses).	No. procesos de formación	No. Sesiones (acciones pedagógicas)	No. Total horas
Inferior o igual a tres (3)	Uno (1)	5	10
Inferior cuatro (4) y seis (6)	Cuatro (4)	20	40
Entre siete (7) y doce (12)	Seis (6)	30	60
Más de doce (12)	Ocho (8) por año	40	80

Fuente N.S. 038 V5 Manual de manejo ambiental y urbano.

El número mínimo de procesos de formación, expuesto en el cuadro anterior, puede ajustarse según las características del área de influencia, el número de frentes de obra y la tipología de contrato.

Entre los ejes temáticos, a trabajar en los procesos de formación están:

EJE ARTICULADOR	TEMA	SUBTEMAS
<p>EDUCACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO Y DEL AGUA.</p>	<p>AGUA Y VIDA</p>	<p>Reconocimiento de la historia del agua en el planeta (cantidad de agua en el planeta) en la ciudad y en el territorio (identificación de cuerpos de agua). Ordenamiento del territorio alrededor del agua (Gobernanza del agua). Historia de La E.A.B.</p>
		<p>El proceso de tratamiento de agua en las plantas y evolución de los procesos de potabilización y valor patrimonial de las plantas de tratamiento de agua potable.</p>
		<p>Concepciones del agua, uso racional del agua: gastos de agua por persona, mínimo vital, cultura del agua, huella hídrica: ¿cuánto le cuesta cada acción al ambiente en litros de agua consumidos y cómo mejorar esta relación disminuyendo el consumo?</p>
		<p>Calidad del agua y calidad de vida: ciclo del agua, el agua como elemento vital, prevención, contaminación de agua potable, lavado de tanques, revisión y arreglo de redes internas.</p>
<p>EDUCACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO Y LA GESTIÓN SUSTENTABLE DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ.</p>	<p>HUELLAS DE AGUA</p>	<p>Sistema de abastecimiento, ruta del agua desde la captación (tasa de uso), hasta la casa, apartamento, oficina, industria. Labores de la E.A.B. para mantener la calidad del agua en la ciudad: mantenimiento de redes, puntos de monitoreo de la calidad, sistema de control automatizado (centro de control), control de presión, entre otros.</p>
		<p>Ruta del desagüe sanitaria y pluvial: para dónde va el agua que sale de mi casa, cómo se transporta, dispone y trata. Explicación del concepto de cuenca (la cuenca comienza en el sifón de la casa). Labores de la E.A.B. para mantener el sistema de alcantarillado en la ciudad, limpieza de sumideros y de pozos de inspección, mantenimiento de canales, quebradas, ríos, humedales, entre otros.</p>
		<p>Cuenca hidrográfica del río Bogotá: Reconocimiento de su importancia como eje geográfico histórico en el territorio de la sabana y su adecuada gestión para el abastecimiento y drenaje para el saneamiento de la ciudad. Sistema de saneamiento del río Bogotá: Plantas de tratamiento de aguas residuales y otras obras.</p>
		<p>Corresponsabilidad ciudadana para aportar en la sostenibilidad del sistema de acueducto y alcantarillado.</p>
		<p>Conocimiento del sistema hídrico de la ciudad: Cuencas, subcuencas, páramos, ríos, canales, quebradas, enfatizando en la cuenca donde residen los participantes. Qué es cada uno, para qué sirve y cómo</p>

EJE ARTICULADOR	TEMA	SUBTEMAS
EDUCACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN EN TORNO AL RECURSO HÍDRICO.	CAMINOS DE AGUA	se aporta en su protección.
		Acciones de la E.A.B. para protección de cuencas: compra de predios, administración de predios, programa de educación ambiental, entre otros.
		Conexiones erradas, usos inadecuados del sistema de drenaje de la ciudad. Inducción a buenas prácticas para el manejo de escombros, residuos sólidos, fortalecimiento de la conciencia ciudadana acerca de las rondas de canales y quebradas como espacio público, sus ecosistemas como corredores de vida y como aulas abiertas para la educación.
		Formación motivacional para la aplicación de buenas prácticas en torno al sistema hídrico, viveros caseros ¿por qué no arrojar residuos orgánicos con los demás residuos? ¿Qué es el metano? usos y peligros, razones de peso para separar las pilas. Participación y control social comunitario, en las decisiones del agua en la ciudad y gobernanza del agua, entre otros.
		Estructura ecológica principal y ecosistemas estratégicos: Zonas de páramos (Chingaza y Sumapaz) y bosque de niebla, cerros orientales y humedales.
		Promover y apoyar procesos para la protección, conservación y recuperación de ecosistemas reguladores de agua.
		Generar actividades lúdicas que permitan vincular a la población infantil y juvenil actividades de recuperación y conservación del recurso hídrico, propias de su entorno escolar. Origen del agua, recurso agotable, recurso de vida, usos del agua (higiene, salud, uso inteligente, entre otros).

Fuente: Construida con base en programa de educación ambiental de La E.A.B. ESP, documento de trabajo, 2011, Gerencia corporativa ambiental.

Para las sesiones número 6 en adelante, se debe concertar un cronograma de trabajo con el grupo de interés seleccionado, de tal forma que se prioricen acciones pedagógicas de capacitación y acciones de intervención, frente a problemáticas priorizadas del sistema hídrico o del sistema de alcantarillado.

Seleccionar el o los grupos de interés para los procesos de formación teniendo en cuenta los siguientes: usuarios (residenciales, comerciales, industriales), empresas del sector público, empresas del sector privado, sector financiero, entidades distritales, agremiaciones, ONG, academia y medios de comunicación, grupos de mujeres, grupos afrodescendientes, grupos de indígenas, entre otros.

Garantizar como mínimo la participación de quince (15) personas, por cada uno (1) de los procesos de educación ambiental que se desarrollen.

Ejecutar los procesos de educación ambiental, durante el desarrollo de la intervención (obra o mantenimiento), para tal efecto se debe elaborar cronograma con el grupo de interés seleccionado y presentarlo a la interventoría para aprobación y seguimiento. En ningún caso los procesos de educación, se ejecutarán como parte de las labores de finalización del contrato.

Garantizar que los procesos de educación ambiental, sean diseñados, ejecutados y evaluados por un profesional social, en ningún caso por el auxiliar de gestión social.

Elaborar y presentar para aprobación al Acueducto de Bogotá, los contenidos temáticos y metodológicos que se utilizarán para los procesos de educación ambiental, con mínimo un (1) mes después de la firma del acta de inicio. No se podrán desarrollar procesos de educación ambiental sin cumplir con este requerimiento. Formato B.29- Criterios para contenidos temáticos y metodológicos.

Diseñar y/o reproducir herramientas didácticas, que permitan desarrollar los procesos de educación ambiental. Una (1) de las tres (3) herramientas didácticas, puede ser reemplazada por artículos de merchandising, que promuevan la imagen corporativa del Acueducto (bolígrafos, llaveros, pitos, brújulas, portalápices, etc.). El número de herramientas didácticas dependerá del tiempo del contrato, según se establece en el siguiente cuadro:

Duración del contrato (meses)	No. de herramientas didácticas
Inferior o igual a tres (3)	1
Cuatro (4) a seis (6)	2
Entre siete (7) y doce (12)	3
Más de doce (12)	4

Fuente N.S. 038 V5 Manual de manejo ambiental y urbano.

No se podrán llevar a cabo procesos de educación ambiental, hasta que se cuente con las herramientas didácticas reproducidas. Se deben presentar los diseños para aprobación del Acueducto de Bogotá, mínimo dos (2) meses antes de la fecha prevista para iniciar la ejecución.

INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE EDUCACIÓN

El consultor propone los siguientes indicadores de gestión para realizar seguimiento al programa de educación, estos también hacen parte de los indicadores sugeridos en las fichas de gestión social del Plan de Manejo Ambiental y Social; El contratista podrá utilizarlos, modificarlos, actualizarlos si lo considera conveniente, siempre que cumpla con un patrón de seguimiento y medición por cada programa del plan de gestión social y las fichas sociales del PMA.

INDICADORES PROGRAMA DE EDUCACIÓN				
NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE	META	FRECUENCIA	TOMAR ACCIÓN INMEDIATA
Procesos de capacitación.	(Número de procesos de capacitación realizados/ número de procesos de capacitación requeridos según duración del contrato) X 100%	100%	Por contrato	Porcentaje menor al 80%

Herramientas didácticas.	(Número de herramientas didácticas elaboradas/ número de herramientas didácticas requeridas según duración del contrato) X 100%	100%	Por contrato	Porcentaje menor al 80%
---------------------------------	---	------	--------------	-------------------------

Fuente: Contelac SAS, 2016.

5.5. PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD

OBJETIVO: Propender por la sostenibilidad social y ambiental de las intervenciones que ejecuta la E.A.B.

DESARROLLO

Establecer un grupo base para trabajar el programa de sostenibilidad de la intervención, con enfoque de gobernanza del agua.

Identificar las maneras como la comunidad residente en el área de influencia directa e indirecta de la intervención, concibe las obras o intervenciones realizadas.

Establecer, de acuerdo con las características socioeconómicas y culturales de la población del área de influencia directa e indirecta, los usos que se dan a la infraestructura construida o mantenida y a las intervenciones efectuadas por la E.A.B.

Con la información anterior, elaborar un Manual para la Sostenibilidad social y ambiental de la intervención realizada. Este Manual, una vez aprobado por la E.A.B., será reproducido y distribuido con la comunidad y las instituciones. Debe presentarse tres (3) meses después de la firma del acta de inicio y será requisito para la firma del acta de terminación.

Algunos de los temas para el abordaje del Manual de Sostenibilidad son, entre otros: Manejo de residuos en el espacio privado y público y su incidencia en el funcionamiento del Sistema de Alcantarillado de nuestra ciudad, conocimiento y apropiación de la infraestructura de la E.A.B., el agua como recurso agotable y como bien público.

El Programa de Sostenibilidad aplica para contratos con tiempo de duración de tres (3) meses en adelante. Para las intervenciones menores a este tiempo, solamente se identificarán elementos para la sostenibilidad.

INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD

El consultor propone los siguientes indicadores de gestión para realizar seguimiento al programa de sostenibilidad, estos también hacen parte de los indicadores sugeridos en las fichas de gestión social del Plan de Manejo Ambiental y Social; El contratista podrá utilizarlos, modificarlos, actualizarlos si lo considera conveniente, siempre que cumpla con un patrón de seguimiento y medición por cada programa del plan de gestión social y las fichas sociales del PMA.

INDICADOR PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD				
NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE	META	FRECUENCIA	TOMAR ACCIÓN INMEDIATA

Manual de sostenibilidad.	(Número de predios del área de influencia directa con manual de sostenibilidad/ número de predios del área de influencia directa) X 100%	<=90%	Por contrato	Porcentaje menor al 70%

Fuente: Contelac SAS, 2016.

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO A PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DE LA INTERVENCIÓN

El contratista deberá diseñar e implementar estrategias de evaluación de cada uno de los programas que integran el Plan de Gestión Social. Así mismo, a diseñar indicadores de resultado y de proceso, que permitan evaluar el antes y el después de la intervención. La estrategia de evaluación, debe ser presentada a la E.A.B., Líder Social e interventoría, para aprobación, al igual que los resultados, para retroalimentación y observaciones.

La interventoría social o quien haga sus veces, debe cumplir con el Formato FB0201F019 – Interventoría al Plan de Gestión Social y con base en las actividades allí descritas, debe presentar al líder social de la E.A.B., el plan de supervisión que realizará al contratista.

De igual manera, la interventoría social o quien haga sus veces, debe aplicar la lista de chequeo mensual para verificar el cumplimiento de los Programas que Integran el Plan de Gestión Social. Formato D1- Lista de Chequeo social.

El resultado ponderado del cumplimiento social, será promediado con el resultado de la aplicación de las lista de Chequeo Ambiental y SISO, para que se pondere el cumplimiento total mensual y así poder obtener la calificación que autoriza el pago. (Todos los componentes anteriormente descritos tendrán el mismo porcentaje en la ponderación mensual de cumplimiento).

El contratista debe presentar la programación semanal de las actividades a realizar a la interventoría, con copia al líder social de la E.A.B., según anexo D.2.

El Contratista debe presentar el Informe de ejecución mensual, de las actividades comunitarias e institucionales efectuadas en cada uno de los programas que integran el Plan de Gestión Social, a la interventoría, con copia al líder social de la E.A.B., con los soportes respectivos, teniendo en cuenta los criterios expuestos en el Formato D3 – Criterios de Informe Mensual.

Las consultas recepcionadas en los Acupuntos, contarán con un sistema de seguimiento y control por parte del contratista y de verificación por parte de la interventoría.

El contratista aplicará encuesta de satisfacción a los participantes en los eventos que se desarrollen en cumplimiento del Plan de Gestión Social, según formato D.4

Encuesta de satisfacción en eventos. El número de encuestas a realizar será como mínimo en el 10% de los eventos ejecutados durante cada mes. Para cada evento, según el número de participantes, se aplicará una muestra, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Número de participantes en evento	Número de encuestas
Hasta 20 personas	3
Entre 21 y 40	6
41 y más	9

Fuente N.S. 038 V5 Manual de manejo ambiental y urbano.

Las encuestas, se deben sistematizar, mensualmente, y se debe entregar el análisis en el informe mensual, informando cuáles son las observaciones de mejora que se tomarán de las expuestas por los participantes.

Al finalizar la intervención, la interventoría o quien haga sus veces debe verificar entre otros, la firma y el cierre del 100% de consultas ciudadanas y el cierre del 100% de certificados de afectación a predios, viviendas, negocio y espacio público. El cierre de los aspectos.

Participar en las jornadas de capacitación y sensibilización que realiza el Acueducto de Bogotá, para cualificar sus conocimientos, potenciar la socialización de experiencias y generar aprendizajes conjuntos. En estas jornadas debe participar el contratista y la interventoría del Plan de Gestión Social.

El Acueducto de Bogotá, cuenta con un sistema de seguimiento y acompañamiento social a las intervenciones (contratos de obra o de mantenimiento), el cual se realiza a través de líder social, con la participación de la interventoría.

Los recursos necesarios para la implementación y evaluación de los programas contemplados en el Plan de Gestión Social, serán responsabilidad del contratista. No habrá pago por separado

7. FORMATOS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.

A continuación se presentan los formatos del plan de gestión social que se encuentran descritos en la norma de servicio NS 038 V5, El contratista deberá solicitar al líder de gestión comunitaria los formatos en sus versiones vigentes, verificando que cuentan con el logo de la Alcaldía Mayor de Bogotá del plan de desarrollo vigente.

El contratista implementará los formatos vigentes y los que considere necesarios para soportar actividades, que no se encuentren dentro de los mismos.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
A.21	Seguimiento y evaluación inicial y final de impacto urbano
B.6	Volante informativo caracterización
B.7	Ayuda de memoria reuniones
B.8	Volante convocatoria
B.9	Soporte convocatoria
B.10	Registro de condiciones físicas de edificaciones (residencial, comercial, industrial y oficial).
B.11	Registro de condiciones de espacio público
B.12	Ficha registro fotográfico de condiciones físicas de predios, edificaciones y espacio público
B.14	Identificación y valoración de impactos específicos
B.15	Componentes del plan de gestión social en intervenciones
B.15B	Mecanismos para prevención y atención de daños
B.16	Modelo pendón eventos
B.17	Modelo uniforme

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
B.18	Registro asistencia
B.19	Certificado participación
B.20	Registro fotográfico social
B.21	Formato presentación
B.23	Formato atención de consultas ciudadanas en Acuapunto
B.25	Formato cartas externas
B.25 A	Directorio institucional en intervenciones
B.26	Valla informativa fija
B.27	Vallas móviles
B.28	Reporte de cumplimiento de mano de obra no calificada en intervenciones
B.29	Criterios para presentación de contenidos temáticos y metodológicos
B.31	Volante informativo trabajo nocturno
B.32	Modelo volantes suspensiones
B.32	Modelo afiche suspensiones
B.33	Volante procedimiento afectaciones
C.1	Cumplimiento accesibilidad a viviendas y negocios
C.2	Cumplimiento atención de afectaciones a edificaciones
C.3	Cumplimiento atención de afectaciones en espacio público.
C.4	Certificado de no afectación al terminar la intervención
D.1	Seguimiento y evaluación inicial y final de impacto urbano -social
D.2	Programación de actividades
D.3	Criterios informe mensual
D.4	Encuesta de satisfacción en eventos de gestión social
D.4.A	Encuesta satisfacción en eventos de gestión social niños(as)
FB0201F019	Procedimiento interventoría al plan de acción social

Fuente N.S. 038 V5 Manual de manejo ambiental y urbano.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR

- Actualización del plan de gestión social.
- Cronograma para la ejecución del Plan de gestión social.
- Diagnóstico socio económico y cultural del área de influencia.
- Matriz de impactos y medidas de mitigación.
- Actas de recorrido por la zona de influencia.
- Directorio de las entidades locales.
- Soporte de la socialización del proyecto con las entidades locales.
- Actas de reunión con las entidades locales.
- Directorio con los miembros del comité de veeduría ciudadana.
- Soporte de las capacitaciones a los miembros del comité de veeduría ciudadana.
- Actas de reuniones periódicas con el comité de veeduría.
- Informe del comité de veeduría (mínimo 3).
- Soporte de la entrega a la comunidad de las piezas comunicativas.
- Soporte de las convocatorias realizadas.
- Instalación de valla informativa.
- Soporte de las reuniones de inicio, avance y finalización (acta de reunión, lista de asistencia, registro fotográfico).
- Cronograma del levantamiento de actas de vecindad.
- Soporte del comunicado informando a la comunidad la realización de actas de vecindad.
- Actas de vecindad (inicial)

- Registro fotográfico de los predios del área de influencia (inicial y final).
- Actas de entorno (inicial).
- Registro fotográfico de entorno del área de influencia (inicial y final).
- Soporte del reporte realizado a las juntas de acción comunal de los predios en los que no fue posible el levantamiento de actas de vecindad.
- Consolidado con los predios que presentan novedades y su comunicado al área técnica.
- Consolidado con los predios identificados como patrimonio histórico, arquitectónico y cultural y sus medidas de cuidado concertadas con el área técnica.
- Inventario de los daños a bienes y su respectivo tratamiento.
- Soporte del contacto con las juntas de acción comunal en donde se evidencie el apoyo para la consecución de la mano de obra no calificada.
- Consolidado de mano de obra no calificada por la duración del proyecto.
- Oficina para atención al ciudadano ubicada en el área de influencia del proyecto.
- Soporte de la entrega de piezas comunicativas a la comunidad en las que se informen los datos de la oficina de atención al ciudadano.
- Registro y control de las consultas ciudadanas realizadas durante el proyecto con sus respectivos soportes de tratamiento.
- Paz y salvo de los predios del área de influencia.
- Informes mensuales del área social con el seguimiento a cada uno de los programas que componen este plan.

Cualquier otro soporte que se considere necesario para dar sustento de las actividades ejecutadas basado en los requerimientos legales o del cliente.

9. PRESUPUESTO PLAN DE GESTION SOCIAL

Los costos para el Plan de gestión social se estiman teniendo en cuenta las actividades de impacto urbano bajo los lineamientos de la Norma Técnica de Servicio NS 038 de La E.A.B., en el momento de realizar la intervención el contratista debe presentar su presupuesto ajustado a las necesidades específicas de la obra, el cual debe ser aprobado por La E.A.B. frente al ítem de Impacto urbano del presupuesto general de obra.

En el Anexo No. 11. se presenta el presupuesto estimado para el componente de impacto urbano por tramos.