

APÉNDICE B. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS PEQUEÑAS GRANDES OBRAS III

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. JUSTIFICACIÓN.....	3
3. OBJETIVO.....	3
4. DEFINICIONES DEL COMPONENTE SOCIAL.....	3
5. NORMAS APLICABLES AL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	4
6. ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN SOCIAL.....	5
6.1. Socialización inicial.....	5
6.2. Acompañamiento social a actividades técnicas en intervención	6
6.2.1. Levantamiento de actas de vecindad	7
6.2.2. Actas de socialización y aceptación de las medidas de pacificación	7
6.3. Actividades de sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial.....	8
6.4. Socialización de entrega	9
7. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN.....	10
7.1. Comunicación y socialización con la comunidad	10
7.1.1. Convocatoria y comunicación de actividades.....	10
7.1.2. Memorias fotográficas y videográficas.....	11
7.2. Divulgación externa de los avances del programa	12
7.2.1. Monitoreo de medios	12
7.2.2. Manejo de la información.....	12
7.2.3. Apoyo a materiales audiovisuales para comunicación externa.....	13
7.3. Uso de logos en indumentaria contratistas e interventoría	14
8. GESTIÓN HUMANA.....	14
9. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	14
9.1. Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).....	14
9.2. Cronograma del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas	15
9.3. Plan de trabajo del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas	15
9.4. Informes del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas.....	15
9.4.1. Informe semanal del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas.....	15
9.4.2. Informe mensual del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas	16
10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	21
11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	22

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los lineamientos generales y las especificaciones mínimas para las intervenciones de las medidas de seguridad del programa PGO III OBRA y hace parte integral del Instrumento Comercial Marco, lo anterior con el fin de dar a conocer a los interesados, las actividades que deberán desarrollarse en las órdenes de trabajo que surjan del instrumento; sin embargo cada orden de trabajo que se desarrolle dentro del Instrumento Comercial Marco contará con su propio Apéndice B, de acuerdo con las necesidades de cada zona de trabajo, el presupuesto asignado, el tiempo de ejecución, el equipo de trabajo mínimo, entre otras variables que puedan modificar parcialmente el contenido de este documento.

Pequeñas Grandes Obras (PGO) es un programa desarrollado por la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) en convenio con la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio) cuyo objetivo principal consiste en la generación de medidas de gestión vial para el mejoramiento de los tramos y/o intersecciones viales que presentan un riesgo potencial de un siniestro vial y/o una alta concentración de accidentes. El programa se desarrolla en distintas regiones del país y contempla la participación de las entidades territoriales, quienes son las encargadas de postular los puntos a intervenir y con quienes se conciertan las mejores soluciones para cada problemática.

En su fase III, el programa incluye dentro de su estructura, una estrategia de comunicaciones y un componente de gestión social con el fin de fortalecer las acciones que se desarrollan en cada uno de los puntos y mediante los cuales se busca brindar una atención integral a la comunidad del ente territorial en el cual se interviene con obras de señalización de alto impacto.

La estrategia de comunicaciones en este tipo de programas es fundamental para lograr una participación consiente y efectiva de la comunidad en el proceso. Además, ayuda a fomentar la corresponsabilidad necesaria para el desarrollo de las intervenciones y la posterior apropiación por parte de la ciudadanía.

Lo anterior, se articula con las actividades implementadas por el componente de gestión social, en la medida en que están orientadas a conocer de primera fuente la información de los territorios en los cuales se interviene. Esta información se logra gracias al acercamiento con actores claves, quienes a partir de su experiencia cotidiana y sus dinámicas viales sustentan la necesidad de intervenir puntos específicos.

En ese sentido, es importante contar con actividades de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, enfocadas a promover el contacto directo con la ciudadanía para la generación de intervenciones integrales que transformen la calidad de vida de los habitantes.

En este documento se describen las actividades que debe adelantar el contratista para dar cumplimiento al Plan de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas en las etapas de pre - implementación, implementación y finalización de la intervención; por lo tanto, el Plan de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas será la ruta que facilite la participación de la comunidad para el óptimo desarrollo del contrato y, así mismo, permita brindar información oportuna y clara a la comunidad sobre las acciones a ejecutar.

2. JUSTIFICACIÓN

El diálogo ciudadano y la comunicación estratégica en proyectos de infraestructura urbana viabilizan la transformación de los territorios, dado que la participación de la ciudadanía y los entes territoriales permite precisar las necesidades y problemáticas específicas de los diferentes contextos y, en consecuencia, las soluciones más adecuadas. Además, permiten potenciar la adopción de hábitos saludables acordes a la cultura ciudadana y la apropiación comunitaria de la infraestructura de movilidad.

El apéndice de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas contiene un conjunto de actividades articuladas, enfocadas a promover el diálogo con la ciudadanía para la generación de intervenciones integrales que transformen la calidad de vida de los habitantes a través de los proyectos de infraestructura para la movilidad. Dichas actividades se centrarán en el desarrollo del mismo.

3. OBJETIVO

El objetivo del Plan de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas es el fortalecimiento del vínculo de las comunidades con las soluciones de infraestructura vial, con el fin de prevenir o mitigar los posibles impactos sociales del proyecto, e informar sobre sus beneficios con una interacción permanente, utilizando canales de comunicación adecuados entre los actores inmersos en este proceso.

De acuerdo con lo anterior, es importante destacar la importancia que implica la gestión social para el bienestar de las personas, teniendo en cuenta su utilidad como herramienta para la potenciación de las habilidades comunitarias, en cuanto a sus capacidades de control social y apropiación de las obras que impactan su vida diaria.

Así las cosas, el contratista deberá garantizar el cumplimiento del Plan de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, de manera que la población ubicada en los puntos aprobados del proyecto se mantenga informada sobre las intervenciones y, a través de sus solicitudes, pueda nutrir las acciones que se ejecuten en la etapa de implementación.

4. DEFINICIONES DEL COMPONENTE SOCIAL

Territorio: Recursos naturales, cultivos, plantaciones y su entorno, vías de acceso, medio ambiente, biodiversidad, entorno, elementos geográficos ligados a una tradición. Es una construcción cultural.

Área de influencia Directa - AID: En el AID se manifiestan los impactos generados por las actividades de construcción y operación; es decir, el sitio del proyecto y su infraestructura asociada. Allí se incluye la población directamente beneficiada, como son sus habitantes y las personas que estarán empleadas en el proyecto, conductores, pasajeros, transeúntes, entre otros. El AID tendrá un radio de 50 m en zonas urbanas y de 200 m en zonas rurales.

Área de influencia Indirecta – All: El All es el área donde los impactos trascienden el espacio físico del proyecto y su infraestructura asociada, es decir, la zona externa al área de influencia directa y se extiende hasta donde se manifiestan tales impactos. El All tendrá un radio de 200 m en zonas urbanas y de 500 m en zonas rurales.

Población vulnerable: Aquellas personas o grupos poblacionales, como niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, grupos étnicos, poblaciones con discapacidad o víctimas del conflicto armado que, por su naturaleza o determinadas circunstancias, se

encuentran en mayor medida expuestos a sufrir maltratos contra sus derechos fundamentales, o requieren un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo.

Beneficiarios: Un beneficiario es la persona que recibe o tiene derecho a recibir los beneficios que resulten de las intervenciones, por tanto, la región beneficiada es la zona o área que agrupa a los beneficiarios.

Capital social: Se trata del conjunto de normas, valores y activos de la comunidad que les permiten a los diversos actores que la integran fortalecer el tejido social.

Acta de vecindad: Documento que se diligencia por medio de visita domiciliaria en cada uno de los predios que se encuentran en el área de influencia directa de la intervención. En esta se registra el estado físico y estructural del predio para que, en caso de presentarse alguna reclamación por daños, se pueda identificar si el contratista es responsable o no.

Entidad Territorial (ET): Según la Constitución Política de Colombia “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley”.

5. NORMAS APLICABLES AL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES

Los lineamientos de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas se dirigen a comunidades no étnicas; sin embargo, en el caso de grupos étnicos, cualquier intervención que afecte su territorio debe realizarse de acuerdo con los mecanismos de Concertación y Consulta Previa, Libre e Informada, dispuestos por el Estado, como la Ley 21 de 1991 (que ratifica el Convenio 169 de la OIT), Ley 70 de 1993, la Sentencia T-769 de 2009 de la Corte Constitucional y la Directiva Presidencial 010 de 2013. Dado el caso, los lineamientos deben ajustarse para ser concertadas y/o consultadas con el grupo étnico según lo establece la ley y las autoridades competentes.

El contratista se compromete a conocer y aplicar la normativa a continuación listada para la gestión social del proyecto:

- Constitución Política de 1991, art: 01, 02, 13, 49, 95, 79, 103,104, 105, 310 y 365.
- Ley 21 de 1991, por la cual se aprueba el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales de la O.I.T., Ginebra 1989.
- Ley 134 de 1994, por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana.
- Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo - Ley de Planeación Participativa.
- Decreto 1429 de 1995, reglamentario de la ley 142 de 1994 - Control social.
- Ley 388 de 1997, Ley de Desarrollo Territorial.
- Ley 393 de 1997, Acción de Cumplimiento.
- Ley 472 de 1998, por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo.
- Directiva Presidencial No. 10 de 2002, para que la comunidad en general realice una eficiente participación y control social a la gestión administrativa.
- Derechos Humanos de Tercera Generación o Derechos Colectivos.
- Ley 743 de 2002, Organismos de Acción Comunal.
- Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.
- Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas.
- Decreto 2623 de 2009, por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Ley 23 de 1982, por el cual se regula el derecho de autor.

- Ley 1581- 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

6. ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN SOCIAL

Las actividades del componente de gestión social están a cargo única y exclusivamente de los profesionales de Gestión Social y Comunicaciones del contratista, e incluyen talleres, socializaciones y todas aquellas actividades que involucren la participación de la comunidad beneficiada por la intervención, que deben realizar los profesionales sociales directamente. Estas actividades deben realizarse en modalidad presencial.

En relación con las actividades de socialización, son todas aquellas acciones que pretenden lograr que la comunidad beneficiada esté permanentemente enterada e involucrada en el proceso de implementación de la obra, promoviendo espacios para la apropiación de la inversión pública en sus territorios.

- **Convocatoria:** El plazo de la convocatoria a cada una de las actividades del componente de Gestión Social que se describen en los numerales a continuación, y para cada uno de los puntos, debe ser establecido en coordinación entre el contratista y la interventoría, teniendo presente que debe ser suficiente para garantizar que la comunidad en general esté al tanto, e informando oportunamente a ENTerritorio. En todo caso, la convocatoria a la comunidad y/o a las autoridades locales a las actividades de gestión social debe adelantarse mínimo 5 días calendario antes del plazo de ejecución establecido para cada actividad, dependiendo de las condiciones del punto a intervenir.

El contratista debe informar a la Interventoría sobre los mecanismos usados para la convocatoria a cada una de las actividades, su alcance, y además anexar evidencia de los medios utilizados.

- **Socialización multipuntos:** Con previa autorización de la interventoría y la supervisión de ENTerritorio, el contratista podrá adelantar actividades de gestión social conjuntamente para más de un punto, cuando los mismos se encuentren a menos de 500 m uno del otro en zonas urbanas, o menos de 1.000 m uno de otro en zonas rurales. No obstante, se debe elaborar un acta individual para cada punto, así como volantes y/o afiches.

NOTA: De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente al momento de la implementación de cada una de las actividades de gestión social, el contratista deberá tener en cuenta todos los requisitos y protocolos exigidos para garantizar la bioseguridad de los asistentes. Así mismo, cuando no sea posible contar con el préstamo de un espacio físico, como son los salones de las Juntas de Acción Comunal, el contratista debe asumir el alquiler de un espacio que cumpla con los requisitos y protocolos mencionados.

A continuación, se describen los componentes de la gestión social, así como las actividades y productos que deben desarrollarse y entregarse a la interventoría y ENTerritorio durante la ejecución del presente contrato.

6.1. Socialización inicial

La socialización inicial debe contemplar los siguientes temas:

- Presentación y validación de los resultados del Análisis poblacional (grupo etario predominante, reconocimiento de los tiempos de mayor utilización de equipamientos y

espacio público, y población en condición de vulnerabilidad), y de la Identificación de condiciones de riesgo en la movilidad, que fueron obtenidos en etapa de diseños.

- Diseños trazados durante la etapa de diseños de PGO III
- Responsables de la ejecución de la obra
- Tiempos de ejecución
- Posibles impactos y beneficios
- Otros temas que sean relevantes

La socialización inicial podrá materializarse en encuentros, talleres y/o reuniones presenciales, en las que participen al menos 15 habitantes del área de influencia de cada punto, en las que se socialice la información concerniente al proyecto, se explique la viabilidad del mismo y se garantice su entendimiento, resaltando los beneficios que traerá para la comunidad.

Nota: En caso de que en la validación de los resultados del Análisis poblacional (grupo etario predominante, reconocimiento de los tiempos de mayor utilización de equipamientos y espacio público, y población en condición de vulnerabilidad), y de la Identificación de condiciones de riesgo en la movilidad, que fueron obtenidos en etapa de diseños, se encuentre que las condiciones del área de influencia variaron significativamente, el contratista deberá ajustar la información a las condiciones actuales de la zona, mediante las siguientes metodologías:

- Grupos focales
- Análisis de fuentes secundarias
- Flujogramas de líneas de deseo
- Cartografía social

Tabla 1. Especificaciones socialización inicial

SOCIALIZACIÓN INICIAL			
DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLES
Encuentros, talleres y/o reuniones presenciales en los que se socialice la información concerniente al proyecto.	Mínimo cinco (5) días calendario antes de la ejecución de la obra	<ul style="list-style-type: none"> • Actores sociales relevantes • Profesional social del contratista • Delegado(a) del ente territorial • Profesional social de la interventoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunión • Listado de asistencia • Registro fotográfico (3 fotografías) • Encuestas del componente de consultoría (Mínimo 10 encuestas válidas en los puntos seleccionados por Enterritorio)

6.2. Acompañamiento social a actividades técnicas en intervención

Cuando sea necesario, en coordinación con el componente técnico, los profesionales sociales realizarán una visita a cada predio del AID, para desarrollar las dos actividades que se presentan a continuación:

6.2.1. Levantamiento de actas de vecindad

El acta de vecindad es un documento que se diligencia por medio de visita domiciliaria a cada uno de los predios que se encuentran en el AID de la obra, previo a la implementación de la medida de pacificación. El objetivo de las actas de vecindad es registrar el estado físico y estructural de los predios, información que además permitirá, en caso de presentarse alguna reclamación por parte de los propietarios y/o encargados de los inmuebles por daños a éstos, identificar si el contratista es responsable o no.

El levantamiento del acta de vecindad es responsabilidad del área técnica, con el acompañamiento del área social, de manera que será responsabilidad del profesional técnico conceptuar sobre cada uno de los predios. Su aplicación será acordada entre interventoría y contratista, cuando la aplicación de estas se considere pertinente, dependiendo del tipo de intervención.

Para propiedad horizontal el levantamiento del acta será por apartamento, parqueaderos y zonas comunes. El contratista debe tener especial cuidado y atención en el levantamiento de las actas para monumentos y bienes de interés cultural. Cada acta de vecindad deberá estar firmada por el responsable de cada predio, o por el delegado del municipio cuando se trate de bienes públicos. Se entregará una copia del acta al delegado o responsable de cada predio, siendo el original debidamente archivado y preservado. Por consiguiente, cada acta de vecindad tendrá cuatro (4) copias:

- I. Copia para propietario del predio o delegado del municipio
- II. Copia para el contratista de obra
- III. Copia para la Interventoría
- IV. Copia para la supervisión del contrato por parte de ENTerritorio

Todas las actas deben estar firmadas por el contratista y la interventoría.

Serán obligaciones del profesional social en el acompañamiento al levantamiento de las actas, las siguientes:

- Presentar el proyecto a cada habitante del AID en el momento del levantamiento del acta.
- Presentar el objetivo del levantamiento del acta de vecindad, así como los derechos del propietario en caso de presentarse alguna reclamación.
- Mediar entre la comunidad y los profesionales técnicos.

Nota: El contratista debe hacer entrega de las actas de cierre correspondientes a las actas de vecindad. En caso de presentarse afectaciones en los predios del AID, el contratista debe reportar en el informe final de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, los paz y salvos correspondientes, firmados por la parte afectada, el contratista y la interventoría.

6.2.2. Actas de socialización y aceptación de las medidas de pacificación

El contratista, en cabeza del profesional social, y cuando los diseños involucren dispositivos de reducción de velocidad, deberá elaborar y presentar a la interventoría actas de socialización con la aceptación de los elementos incluidos en la implementación, tales como dispositivos tipo resalto o bandas alertadoras, entre otros. Estas actas deben contener la firma de al menos el 80% de las unidades residenciales o comerciales del AID y deberán ser revisadas y avaladas por la Interventoría antes del inicio de la obra para autorizar el inicio de estas.

Tabla 2. Especificaciones acompañamiento social a actividades técnicas en intervención

ACOMPANAMIENTO SOCIAL A ACTIVIDADES TÉCNICAS EN INTERVENCIÓN			
DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLES
Acompañamiento social en las visitas domiciliarias para el levantamiento de las actas de vecindad y las actas de aceptación de los diseños cuando estos involucren dispositivos de reducción de velocidad.	Mínimo dos (2) días calendario antes de la ejecución de la obra	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional social del contratista • Profesional técnico del contratista 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de vecindad con la firma del profesional técnico • Actas de aceptación de los diseños cuando estos involucren dispositivos de reducción de velocidad

6.3. Actividades de sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial

Teniendo en cuenta que la intervención física en los puntos, y con el objetivo de mitigar el riesgo de siniestros viales, debe complementarse con la apropiación por parte de las comunidades de las normas y convenciones establecidas para la movilidad segura, es indispensable generar espacios de sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial. El contratista deberá asegurarse que la comunidad conozca y entienda la correcta utilización de los elementos con que se contará luego de las intervenciones, buscando hacer de los ciudadanos agentes de cambio que posibiliten la apropiación y comprensión de la nueva infraestructura y, por tanto, el éxito de la obra.

El contratista deberá coordinar actividades de capacitación y sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial de manera presencial, en las que participen al menos 15 habitantes del área de influencia en cada actividad. Deberá garantizarse una actividad con niños, niñas y adolescentes, y una con habitantes mayores de edad en cada punto de intervención.

El contenido de las actividades de sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial será proporcionado por ENTerritorio, en coordinación con la ANSV, después de la firma del acta de inicio.

Tabla 3. Especificaciones actividades de sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial

ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD VIAL			
DESCRIPCIÓN	TIEMPO	PARTICIPANTES	ENTREGABLES
Talleres presenciales en los que se promueva la sensibilización	Entre tres (3) días calendario antes de la ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Niños, niñas y adolescentes habitantes del área de influencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunión • Listado de asistencia • Registro fotográfico (3 fotografías)

en buenas prácticas de seguridad vial.	de la obra, o durante la ejecución de la obra	<ul style="list-style-type: none"> • Habitantes mayores de edad del área de influencia • Profesional social del contratista • Profesional social de la interventoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro videográfico (2 videos cortos)
--	---	---	---

6.4. Socialización de entrega

La socialización de entrega tiene por fin exponer el resultado del proyecto a la comunidad y al ente territorial. La socialización de entrega podrá materializarse en encuentros, talleres y/o reuniones presenciales, en las que participen al menos 15 habitantes del área de influencia en cada actividad, y en las que se socialicen los resultados de la ejecución, los beneficios para la comunidad y la importancia de la apropiación de la obra y de la cultura vial para mitigar siniestros viales.

La socialización de entrega debe contemplar los siguientes temas:

- Beneficios de la obra para la comunidad
- Importancia de la cultura vial
- Imágenes del punto crítico antes, durante y después de la intervención
- Canales de comunicación para atender las preguntas y dar respuestas a inquietudes de la comunidad

Tabla 4. Especificaciones socialización de entrega

SOCIALIZACIÓN DE ENTREGA			
DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLES
Encuentros, talleres, reuniones presenciales, en los cuales se expongan los resultados del proyecto a la comunidad y al ente territorial	Máximo tres (3) días calendario después de la ejecución de la obra	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad en general • Delegado del ente territorial • Profesional social del contratista • Profesional técnico del contratista • Profesional social de la interventoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunión • Listado de asistencia • Registro fotográfico (3 fotografías) • Encuestas del componente de consultoría (mínimo 10 encuestas validas en los puntos seleccionados por Enterritorio)

7. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

El componente de comunicaciones estratégicas es transversal al proyecto y para el caso de PGO III se manejará en dos frentes:

- Comunicación y socialización con la comunidad
- Divulgación externa de los avances del programa

Para hacer esto posible, el contratista debe contar como mínimo con la planta de personal que se especifica para el componente de comunicaciones, garantizando su presencia permanente, así como la eficiencia y eficacia de las medidas de mitigación contempladas en el proyecto y todas aquellas necesarias que la interventoría y/o ENTerritorio soliciten para cumplir con los objetivos.

El contratista debe garantizar el desarrollo de las actividades plasmadas en el presente documento, teniendo en cuenta todos los protocolos de bioseguridad que se requieran.

7.1. Comunicación y socialización con la comunidad

En este frente se incluyen todas las acciones orientadas a socializar con la comunidad beneficiaria de los barrios o veredas, con el fin de brindar información sobre las obras a realizar, los tiempos que se contemplan para su implementación y el impacto que van a generar en la comunidad, buscando el entendimiento del programa y su posterior apropiación.

Dentro de esta categoría se encuentran todas las reuniones de socialización, reuniones informativas con la comunidad, talleres de sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial, distribución de volantes y afiches informativos, actividades de perifoneo y cualquier otro canal de comunicación dirigida a la población beneficiaria en su propio territorio.

A continuación, se especifican los requerimientos básicos para estas actividades.

7.1.1. Convocatoria y comunicación de actividades

El contratista deberá informar a la comunidad, mínimo 5 días calendario antes de la realización de cada una de las actividades del componente de gestión social, y de acuerdo con los plazos de ejecución específicos para cada una de ellas, la fecha, hora, lugar de las reuniones informativas y, en general, de todas las actividades de gestión social que lo requieran. Será su obligación garantizar la difusión de esta información por medio de perifoneo, afiches visibles en puntos de interés de la comunidad, entrega de volantes informativos y cualquier otro material que considere pertinente para su caso específico, previo a la fecha del evento, como se muestra a continuación:

a. Volantes:

El contratista debe elaborar volantes para:

- Socialización inicial
- Socialización de entrega

Para los casos mencionados, el contratista deberá elaborar, producir y distribuir al menos 60 volantes en cada punto de intervención, teniendo en cuenta las especificaciones dadas por la interventoría y ENTerritorio. Para esto, el contratista debe realizar un registro filmico en el cual se evidencie el conteo de volantes por punto. Podrá hacer uso de las plantillas guía suministradas

por ENTerritorio, o elaborar una propia, siempre y cuando siga las indicaciones de fuentes, colores y uso de logos según se informe. Será responsabilidad del contratista seguir el protocolo de revisión y aprobación que designe la interventoría y ENTerritorio en los tiempos y términos que lo dispongan.

b. Afiches informativos:

Para brindar información general del proyecto, el contratista deberá elaborar, producir y distribuir al menos 3 afiches por punto de intervención, teniendo en cuenta las especificaciones dadas por la interventoría y ENTerritorio. Podrá hacer uso de las plantillas guía suministradas por ENTerritorio, o elaborar una propia, siempre y cuando se sigan las indicaciones de fuentes, colores y uso de logos según se informe. Será responsabilidad del contratista seguir el protocolo de revisión y aprobación que designe la interventoría y ENTerritorio en los tiempos y términos que lo dispongan. Los afiches deberán ser ubicados en sitios estratégicos como Alcaldías, carteleras de JAC, colegios, etc). Por ningún motivo se deben colocar en el espacio público (postes, paredes) ya que se considera como contaminación visual.

c. Valla móvil:

Cuando se inicien las obras y durante todo el tiempo de intervención, el contratista deberá suministrar e instalar como mínimo 1 valla móvil de 1.20m x 1.20m por frente de obra. Esta valla debe informar que la obra está en proceso e incluir información general del proyecto. Es responsabilidad del contratista realizar el diseño y enviarlo previamente a la interventoría para obtener su aprobación.

*NOTA 1: Todas las piezas comunicativas de los contratistas deben ser aprobadas por la interventoría y es indispensable su aprobación antes de la distribución y/o publicación de las mismas. Para el caso de los volantes de socialización, estos deben contar con la aprobación de la interventoría y el recibido a conformidad de ENTerritorio.

*NOTA 2: ENTerritorio proveerá las plantillas guía para la elaboración de las piezas informativas mencionadas. Estas constituyen una guía de lo esperado para el diseño de las piezas, y podrán modificarse según se considere conveniente por el contratista, siempre cuidando los lineamientos de fuente, colores, uso de logos y demás parámetros tratados en el presente documento.

d. Perifoneo

El contratista puede realizar perifoneo como un mecanismo adicional para apoyar las actividades de gestión social. Cuando sea el caso, debe hacer envío previamente a la interventoría del guion para su aprobación.

7.1.2. Memorias fotográficas y videográficas

Entendiendo la importancia de conservar evidencias de los procesos desarrollados con la comunidad, el contratista realizará cubrimiento audiovisual y fotográfico de todas las actividades de gestión social, reuniones informativas, talleres de sensibilización en buenas prácticas de seguridad vial y, en general, de todos los avances técnicos del programa. Por tanto, el contratista entregará al menos 3 fotografías desde diferentes ángulos que den cuenta de las actividades realizadas con la comunidad.

El contratista debe garantizar registro fotográfico y videográfico de los puntos objeto de las intervenciones, incluyendo tomas en tierra con cámara fotográfica y tomas aéreas (fotografías y videos) hechas con dron de manera que quede evidencia del antes, durante y después de las obras, este material audiovisual de los puntos intervenidos deberá cumplir con la calidad del Full HD (1920x1080 pixeles) y deberá ser entregado a la supervisión garantizando que esta calidad no se vea alterada al momento de la transferencia de archivos, por lo que se recomienda que se

entregue por medio de un enlace en la nube para su consulta y descarga. Este material podrá ser usado como insumo para la creación de diferentes piezas comunicativas que el contratista considere necesarias para la difusión del programa, y también podrá ser usado por el equipo de comunicaciones de la ANSV y/o ENTerritorio para la producción de piezas comunicativas para redes sociales o en cualquier formato. Adicionalmente, en conjunto con el equipo técnico deberá hacerse entrega de un reporte diario del registro fotográfico del avance de la obra, con el periódico del día; esta fotografía podrá ser tomada con cámara o celular.

7.2. Divulgación externa de los avances del programa

En este frente están contempladas todas las acciones encaminadas a visibilizar en redes sociales y medios locales los avances del programa, así como su impacto en la calidad de vida de las comunidades.

7.2.1. Monitoreo de medios

Dada la importancia y magnitud del proyecto es indispensable saber qué noticias se están generando con respecto a las intervenciones realizadas en los territorios y en general sobre el proyecto. Esto permite tener un panorama de cómo la opinión pública recibe las intervenciones, y puede ser un indicador importante del éxito y apropiación de las obras por parte de la comunidad; por esta razón, es indispensable que sean reportadas las noticias positivas y negativas que se generen en los medios locales en torno a las intervenciones, para facilitar el manejo de crisis y visibilizar las labores realizadas de la manera adecuada. Por tanto, el contratista deberá:

- Realizar un constante monitoreo de medios nacionales, regionales y locales para detectar noticias que se generen sobre el proyecto y las intervenciones que le correspondan. Este monitoreo deberá presentarse en los informes mensuales con la información solicitada en el formato de seguimiento al monitoreo de medios que será entregado por el componente de comunicaciones de ENTerritorio.

No obstante, en caso que el contratista o la interventoría detecten una noticia que por su enfoque e implicaciones requiera atención inmediata, será obligación del contratista y/o la interventoría, realizar el reporte inmediato a ENTerritorio por medio de un correo electrónico, incluyendo el link de la noticia, un pantallazo de la misma y la fecha.

7.2.2. Manejo de la información

Para la adecuada difusión de los avances del programa, es indispensable que el contratista provea de manera oportuna información veraz sobre el avance de ejecución, para de esta manera poder generar contenidos actualizados que puedan ser distribuidos en las redes sociales y sitios web de la ANSV y ENTerritorio, potenciando el alcance de la información y visibilizando los hitos e impactos del programa. Por esta razón, el contratista debe:

- El contratista deberá suministrar diariamente a la Interventoría la información actualizada del avance de las obras, desde la firma del acta de inicio hasta su terminación. Esto implica que, a diario, al terminar la jornada de trabajo, se pase un reporte de cantidades ejecutadas por ítem por punto y el valor económico ejecutado en cada punto. Esta información se tomará solamente como informativa ya que la versión que se considerará oficial es la entregada en el informe semanal; por tanto, la información diaria no constituye información oficial de avance del proyecto.

- El contratista debe entregar material fotográfico y/o audiovisual del antes, durante y después de la implementación, incluyendo tomas en tierra con cámara fotográfica y tomas aéreas (fotografías y videos) hechas con dron para que ese material pueda ser usado en divulgación por las redes sociales del ENTerritorio y la ANSV. Para esta actividad el contratista deberá contar con una cámara semi profesional o profesional tipo reflex o mirrorless que permita la captura de fotografías en formato RAW y/o JPG, así como la captura de video en formato Full HD (1920x1080). Para el caso de las fotografías y videos aéreas, el contratista deberá contar con un dron que garantice como mínimo la calidad Full HD (1920x1080); dicho material audiovisual deberá ser entregado a la supervisión garantizando que esta calidad no se vea alterada al momento de la transferencia de archivos, por lo que se recomienda que se entregue por medio de un enlace en la nube para su consulta y descarga.
- Atender los llamados de la ANSV o ENTerritorio por medio de la interventoría en caso de que le sea solicitada información específica para la creación de boletines de prensa, comunicados, publicaciones de redes sociales, piezas informativas y cualquier otro producto comunicativo que sea necesario.

En caso de que algún medio de comunicación local y/o nacional requiera una entrevista para dar información en los territorios, el contratista debe informar a la interventoría la situación para que ENTerritorio y la ANSV designen un vocero para dar información, o atienda la solicitud como mejor considere para el caso específico.

Los contratistas e interventores NO son voceros autorizados para dar declaraciones sobre el programa. En caso de ser requerido por un medio de comunicación, debe encaminarse la solicitud al enlace de comunicaciones de ENTerritorio, por medio de correo electrónico especificando el medio que realiza la solicitud las preguntas o inquietudes de interés y los datos de contacto del periodista interesado, para de esta manera responder las solicitudes y dar el manejo debido.

Siempre que sea detectada una inconformidad de la comunidad que pudiera transformarse en conflicto, el contratista debe reportar a la interventoría y esta a su vez comunicarlo por medio de correo electrónico a ENTerritorio para estudiar la mejor manera de dar tratamiento a la situación. La interventoría podrá alertar sobre dichas situaciones autónomamente a ENTerritorio si lo considera oportuno.

7.2.3. Apoyo a materiales audiovisuales para comunicación externa

Entendiendo que es el contratista quien tiene contacto con la comunidad beneficiaria, es testigo de las dinámicas que en la comunidad se desarrollan y, además, es quien identifica de manera clara y precisa los actores relevantes y representantes de la comunidad, se espera contar con su apoyo para la producción de piezas comunicativas destinadas a la difusión de los avances e impactos del programa. Dichas piezas podrán ser usadas por las redes sociales y otros medios externos que la ANSV y ENTerritorio consideren pertinentes. Por esta razón, el contratista apoyará los siguientes temas cuando sea requerido:

- Producción de videos de entrevistas, historias de vida o similares que se requieran por parte de ENTerritorio y la ANSV para la difusión del programa en redes sociales, sitios web propios y cualquier medio externo que consideren pertinente.
- Eventos de lanzamiento, entrega de obras, cubrimiento de eventos o demás actividades derivadas de la ejecución del programa.

Nota: El contratista entiende y acepta que todos los productos de comunicación, elaborados y aportados en el marco de la ejecución del proyecto, tales como fotografías, imágenes, videos, volantes, afiches, entre otros, están protegidos por las normas sobre derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre éstos se entenderán cedidos a ENTerritorio y la ANSV.

7.3 Uso de logos en indumentaria contratistas e interventoría

ENTerritorio proveerá una guía del uso adecuado de logos en overoles, cascos y chalecos para contratistas e interventoría. Las especificaciones sobre el tipo de uniformes deberá cumplir con lo requerimientos del Apéndice C.

Esta indumentaria sólo podrá usarse en el marco de la ejecución del programa Pequeñas Grandes Obras. Los directores de obra e interventoría deberán cerciorarse de la devolución de dicha indumentaria una vez culminen las actividades para evitar su utilización indebida luego de la finalización del programa.

8. GESTIÓN HUMANA

Durante la ejecución de las etapas del proyecto y, en especial durante la implementación de la intervención, el contratista deberá contar como mínimo con la planta de personal que se enuncia en la tabla de personal mínimo requerido del Anexo Técnico, siempre garantizando la eficiencia y eficacia de las medidas de mitigación contempladas para el proyecto y todas aquellas necesarias que la interventoría o ENTerritorio soliciten para cumplir con los objetivos. De requerirse gestores sociales o personal de apoyo adicional para el desarrollo de las actividades, el contratista consultará esta decisión con la interventoría sin que ello represente un costo adicional para ENTerritorio.

El contratista deberá entregar un reporte de toda la mano de obra empleada, especificando si pertenece a algún grupo social vulnerable. La información específica sobre la contratación a la que se refiere este título, deberá consignarse en el informe mensual del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas.

9. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El monitoreo, la evaluación y el seguimiento a todas las actividades de gestión social deben ser transversales a todas las etapas de ejecución del proyecto y estarán a cargo de la Interventoría. En caso que las condiciones del proyecto lo ameriten, se podrá citar a reuniones de seguimiento y/o comités extraordinarios, siendo obligatoria la asistencia de los profesionales de gestión social y comunicaciones del contratista y la interventoría.

Serán actividades del contratista las siguientes:

9.1. Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

El contratista debe atender y solucionar todas las solicitudes de la ciudadanía que lleguen al proyecto, con el apoyo del componente jurídico de su equipo de manera adecuada, oportuna y bajo la supervisión de la Interventoría, y reportarlas en los informes mensuales describiendo la solicitud, así como el manejo y la solución que se dio.

Adicionalmente, el contratista deberá suministrar el contacto de la interventoría como canal de comunicación con la comunidad, propiciando que la información sea transmitida de manera clara, veraz y oportuna.

En todo caso, el contratista y el interventor deberán procurar y tomar medidas para garantizar que las respuestas de las PQRS sean remitidas en los términos establecidos por la ley y la Constitución Política de Colombia.

9.2. Cronograma del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas

El contratista debe hacer entrega, máximo 5 días calendario después de firmada el acta de inicio, de un cronograma específico para el componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, en coordinación con la entrega del cronograma general del proyecto. Dicho cronograma deberá señalar los tiempos previstos para la realización de todas las actividades del componente por punto, y tendrá que ser revisado por la interventoría, quien dispondrá de máximo 3 días calendario para su revisión. Una vez subsanadas las observaciones a que haya lugar, la interventoría deberá hacer el envío correspondiente al equipo de Gestión Social de ENTerritorio.

9.3. Plan de trabajo del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas

El contratista debe hacer entrega, máximo 5 días calendario después de firmada el acta de inicio, de un plan de trabajo específico para el componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, en coordinación con la entrega del plan de trabajo general del proyecto. Dicho plan de trabajo tendrá que ser revisado por la interventoría, quien dispondrá de máximo 3 días calendario para su revisión. Una vez subsanadas las observaciones a que haya lugar, la interventoría deberá hacer el envío correspondiente al equipo de Gestión Social de ENTerritorio.

El plan de trabajo del componente social y de comunicaciones estratégicas debe contener cómo mínimo los siguientes temas:

- Actividades
 - Fechas de las actividades
 - Convocatorias
 - Metodologías y mecanismos a través de los cuales se van a realizar las convocatorias de cada actividad
 - Reuniones
 - Metodologías que serán empleadas en cada una de las actividades del componente social
 - Herramientas utilizadas (software y otros elementos de apoyo)
 - Entregables de cada actividad de acuerdo con el Apéndice B

9.4. Informes del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas

El contratista debe hacer entrega de informes semanales y mensuales que den cuenta del cumplimiento del Plan de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, y de un informe final específico para el componente de Gestión Social y de Comunicaciones.

9.4.1. Informe semanal del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas

El contratista debe presentar a la interventoría informes durante los comités semanales, que incluyan los siguientes temas:

- Listado de noticias detectadas cuando el monitoreo de medios arroje resultados.

- Listado de actividades sociales ejecutadas, con evidencias de cada actividad de acuerdo con los entregables exigidos para cada una de ellas.
- Cronograma de actividades sociales programadas para la semana siguiente.

9.4.2. Informe mensual del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas

El contratista debe presentar a la Interventoría informes mensuales, que incluyan los siguientes temas:

- Actividades del componente social ejecutadas, así como de toda la gestión social durante el periodo de informe
- Actividades programadas para el siguiente periodo
- Reporte de monitoreo de medios
- Gestión de PQRS
- Reporte de la mano de obra empleada, especificando si pertenece a algún grupo social vulnerable.
- Conclusiones
- Anexos: evidencias fotográficas y videográficas hechas con cámara fotográfica y/o dron según corresponda, listados de asistencia, actas y demás correspondientes.

El informe mensual debe ser un documento específico para el componente de Gestión Social y Comunicaciones, y debe ser entregado de manera coordinada con los informes mensuales generales del proyecto.

La interventoría, a su vez, debe hacer entrega de un informe consolidado de todos los contratistas bajo su supervisión, para el componente de Gestión Social y de Comunicaciones Estratégicas que incluya la información listada anteriormente.

10. PROTOCOLO PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS

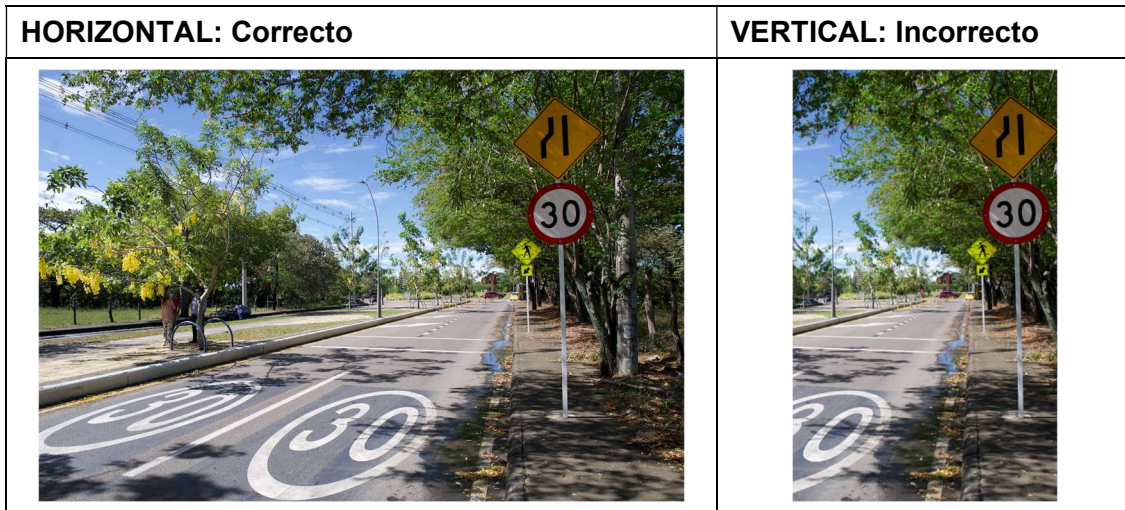
Este documento constituye una guía para la toma de fotografías y videos de las intervenciones realizadas en el marco de PGOII - Obra.

A. FOTOGRAFÍAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA UNA DE LAS INTERVENCIONES.

El objetivo de estas fotografías es evidenciar el avance de las obras y resaltar la mejora del punto crítico tras la finalización de la intervención, por lo que estas fotos se tomarán en varios puntos de la intervención y en varios momentos del avance de las obras para lograr el contraste del ANTES vs DESPUÉS. Estas fotografías estarán enfocadas especialmente a las memorias de la ejecución del programa y serán el insumo más importante para la difusión de avances en redes sociales y medios de comunicación, por lo que su calidad y contundencia serán fundamentales.

FOTOGRAFÍAS:

- Todas las fotografías en tierra deberán tener un mínimo de 12 mega pixeles (4000x3000 mpx Aprox.) y deberán ser compartidas con la supervisión de ENTerritorio en formato .jpg y/o .raw por WeTransfer, drive, email o USB.
- Ser tomadas de manera horizontal y con luz día



A continuación, se sugiere un paso a paso para llevar a cabo esta toma de información:

1. Revise con el responsable del área técnica el plano del diseño e **identifique mínimo 3 secciones de la intervención** que serán más llamativas visualmente para la toma de fotografías. (Intersecciones, segregaciones, zonas escolares, urbanismo táctico, etc.). Asigne a cada una de las secciones que eligió una letra, para que luego pueda referirse a ella de manera más clara (Sección A), (Sección B), (Sección C).
2. Visite el lugar y ubique las secciones previamente seleccionadas. Con la cámara en **posición horizontal**, encuentre el ángulo más apropiado en el que pueda mostrarse la intervención, marque en el suelo en un punto guía para que pueda ubicarlo los días posteriores con facilidad.
3. Tome la fotografía en buena calidad, con luz de día, con buena iluminación y repita el procedimiento procurando imitar ángulos y posición de la cámara cuando la obra esté en los porcentajes de avance así:
 - 0%: Antes de realizar la intervención
 - 25%: Durante la intervención
 - 50%: Durante la intervención
 - 100%: Después de la intervención

VIDEOS:

4. En esos mismos puntos y ángulos seleccionados, realice la captura de mínimo 20 segundos, evitando movimientos bruscos y con la cámara siempre en **posición horizontal**.
5. La calidad de los videos deberá ser como mínimo Full HD (1920*1080) y deberán estar en formatos .mp4 o .mov.
6. Los videos deben cumplir con las mismas recomendaciones dadas para las fotografías y ser tomadas con los porcentajes de avance del 0%, 25%, 50% y 100%.

NOTA: Evite tomar fotografías y videos de manera vertical, pues estas limitan su uso en materia de comunicaciones.

EJEMPLO DEL MATERIAL ESPERADO



B. FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS CON DRON

FOTOGRAFÍAS AÉREAS CON DRON:

- Todas las fotografías con dron deberán estar como mínimo en calidad 4K (3840 x 2160 píxeles aprox.)

Imágenes de referencia plano general cenital



A continuación, se listan los productos que deben ser capturados Antes y Después de la intervención para ser entregados como evidencia de las obras finalizadas:

- 2 fotos en plano general cenital desde diferentes puntos de cada una de las calles intervenidas.

- 1 fotografía aérea general con ángulo de 45°s de cada una de las calles intervenidas.
- 1 fotografía detalle limpia (procurando que no tenga transeúntes) de: intersecciones, segregaciones y urbanismo táctico (Cantidad sujeta a la cantidad de estos elementos incluidos en el diseño)
- 1 fotografía detalle con transeúntes de: intersecciones, segregaciones y urbanismo táctico (Cantidad sujeta a la cantidad de estos elementos incluidos en el diseño)

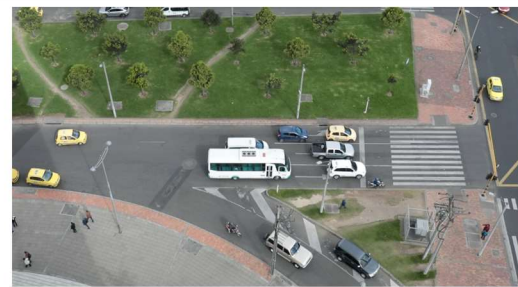
VIDEOS AÉREOS CON DRON:

Todos los videos con dron deberán estar en calidad 4K a 30fps o 60fps. De cada diseño deberá entregarse como mínimo:

- 1 un recorrido continuo en cenital de cada una de las calles intervenidas de esquina a esquina.
- 2 tomas desde puntos diferentes en plano General cenital fijo de la intervención realizada.
- 1 Plano detalle de elementos como: intersecciones, segregaciones y urbanismo táctico (Cantidad sujeta a la cantidad de estos elementos incluidos en el diseño)

Todo el material de producto del registro audiovisual deberá compartirse de acuerdo al avance del proyecto, no podrán hacerse entrega al finalizar, pues este material es insumo fundamental para evidenciar y comunicar los avances de la ejecución. El material deberá compartirse con la supervisión de ENTerritorio por medio de un link de plataformas de almacenamiento en la nube como Google Drive, One Drive, o similares, o en USB, según se pacte previamente con la supervisión.



Imágenes de referencia con ángulo de 45°s



C. MARCACIÓN DE FOTOGRAFÍAS.

Las fotografías deberán ir marcadas en una esquina, cuidando que no interfiera con lo que intenta fotografiar. Incluirá los siguientes datos:

- Fecha
- Dirección + sentido en el que se toma la foto
- Número del punto (sin divipol) + Ciudad
- Departamento

Ubicación de la marcación	Ejemplo de la marcación
	

D. MARCACIÓN DE ARCHIVOS Y SUBIDA DEL MATERIAL

Todo el material de producto del registro audiovisual deberá compartirse de acuerdo al avance del proyecto, no podrán hacerse entrega al finalizar, pues este material es insumo fundamental para evidenciar y comunicar los avances de la ejecución. El material deberá compartirse con la supervisión de ENTerritorio por medio de un link de plataformas de almacenamiento en la nube como Google Drive, One Drive, o similares, o en USB, según se pacte previamente con la interventoría y la supervisión.

Se recomienda crear una carpeta por municipio con subcarpetas por cada punto de intervención. NO transfiera los archivos por What's App en ningún momento, llévelas desde la cámara al computador y desde allí cárguelas en la plataforma que usará para compartirlas.

La marcación de los archivos quedará así:

Sin guiones:

- Fase del programa Fecha Municipio #punto (sin divipol) Sección

Para el ejemplo del punto 003 de Tunja, sección A:

- **III 20210520 Tunja 003 A**

Ejemplo para punto 19 de Armenia, vista C:

- **III 20210519 Armenia 019 C**

PARA TENER EN CUENTA:

- Dadas las dinámicas del trabajo de obra, el residente de obra podrá hacer la toma de las fotografías del Antes, Durante y Después de las obras, sin embargo, es responsabilidad del Gestor Social su compilación y organización para ser remitida a la interventoría y a ENTerritorio.
- De igual manera, la entrega de fotografías y videos realizadas con Dron a la supervisión será responsabilidad del Gestor Social.
- En caso de considerar necesarias mesas de trabajo para aclarar dudas, solicitarlas por medio de la interventoría.
- Recuerde que en ningún momento las fotos pueden ser enviadas por What's App porque este arruina la calidad del archivo.
- Las fotos deben ser subidas a la nube o entregadas en USB según se pacte con la supervisión en formato .JPG y RAW debidamente organizadas por punto y fecha.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

A continuación, se relacionan las obligaciones generales para el desarrollo del proyecto desde el componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas durante la ejecución del contrato:

1. Cumplir con el objeto del contrato y todos los compromisos pactados para el componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, actuando con diligencia y oportunamente.
2. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho que afecte el desarrollo del proyecto o altere los resultados de manera indebida. En caso de verse sometido a alguna presión que tergiverse la gestión a desarrollar, deberá informar inmediatamente a la INTERVENTORÍA, ENTerritorio, y a las demás autoridades competentes, para que adopten los correctivos necesarios.
3. Asegurar en los contratos derivados de obra e interventoría las actividades de Gestión Social y de Comunicaciones Estratégicas en cada uno de los puntos de intervención.
4. Cumplir con las especificaciones señaladas en el estudio previo para el componente de Gestión social y de Comunicaciones Estratégicas, ejecutando a cabalidad las funciones que le han sido asignadas.
5. Cumplir con los plazos y los tiempos de entrega establecidos para cada etapa y actividad según lo pactado en el contrato.
6. Responder por las actuaciones y omisiones propias y de sus contratistas que sean derivadas de la celebración del contrato y su ejecución.
7. Atender oportunamente las observaciones y solicitudes realizadas por ENTerritorio a través de la interventoría que estén directamente relacionadas con la ejecución y los contratos derivados a los que haya lugar.
8. Coordinar de manera eficiente la ejecución del contrato con la interventoría que le sea asignada para garantizar su cabal cumplimiento.

9. Dinamizar estrategias para la coordinación interinstitucional con entes territoriales que potencien la transformación integral del territorio, para garantizar el óptimo desarrollo del contrato y para asegurar las actividades del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas en los contratos derivados.
10. Las demás actividades derivadas de la naturaleza del presente contrato.

12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

A continuación, se relacionan las obligaciones específicas para el desarrollo del proyecto desde el componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas durante la ejecución del contrato:

1. El contratista se compromete a conocer y realizar todas las actividades del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas relacionadas en el documento de Apéndice B Lineamientos de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, siguiendo todas las especificaciones relacionadas.
2. Las actividades del componente de gestión social están a cargo única y exclusivamente de los profesionales de Gestión Social y Comunicaciones del contratista. Estas actividades deben realizarse en modalidad presencial.
3. El contratista se compromete a conocer y hacer cumplir la normativa aplicable al componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas.
4. Disponer y asegurar el cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato, generando copia de seguridad de todos los informes, actas, planillas y demás documentos que sustenten la Gestión Social y de Comunicaciones Estratégicas que sean producto de la ejecución del contrato. De igual manera deberá entregar a la interventoría todos los documentos, conforme a lo estipulado en el contrato, siempre guardando estricta confidencialidad sobre toda la información y usándola solo para los fines correspondientes al presente contrato.
5. El contratista deberá plantear, desarrollar y ejecutar un cronograma de socialización y divulgación de las acciones a realizar en las intervenciones, siempre articulando la participación de representantes zonales, autoridades locales y entes territoriales con el fin de garantizar el desarrollo integral y sostenible del proyecto y las intervenciones.
6. El contratista debe contar como mínimo con la planta de personal que se especifica para el componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, garantizando la presencia permanente de los mismos, así como la eficiencia y eficacia de las medidas de mitigación de riesgos en seguridad vial contempladas para el proyecto y todas aquellas necesarias que la interventoría y/o ENTerritorio soliciten para cumplir con los objetivos.
7. El contratista debe garantizar que los profesionales sociales encargados de las reuniones o encuentros presenciales, y todos los representantes del proyecto que participen, cuenten con distintivos como carnet o prendas que lo identifiquen como parte del proyecto.
8. En caso de ser necesario, el contacto con la Oficina de Comunicaciones del proyecto y la gestión para la aprobación de las piezas de divulgación, será responsabilidad del contratista. Los lineamientos a los que haya lugar serán entregados al contratista por medio de la interventoría cuando se dé inicio al contrato.

9. En caso de que algún medio de comunicación local requiera una entrevista para dar información en los territorios, el contratista debe informar a la interventoría la situación para que ENTerritorio y la ANSV designen un vocero autorizado.
10. Es obligación del contratista garantizar a sus empleados una contratación con condiciones salariales justas y la garantía de todas las prestaciones de ley a que haya lugar.
11. El contratista es responsable de las afectaciones que se presenten en los predios durante la intervención y deberá asumir los gastos de arreglo y/o cualquier tipo de reclamación de la comunidad. En caso de que se presenten afectaciones, el contratista debe reportar en el informe final de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas, los paz y salvos correspondientes, firmados por la parte afectada, el contratista y la interventoría.
12. Por otra parte, el contratista deberá exponer el contenido del informe semanal en el comité técnico de obra que permita evidenciar detalladamente los procesos de la gestión social realizados por los profesionales a cargo, y las actividades contempladas para la semana siguiente.
13. El contratista deberá asistir a todas las reuniones, comités de seguimiento o citas que sean establecidas por la interventoría. En todos los casos es obligatoria la asistencia de los profesionales del componente de Gestión Social y Comunicaciones Estratégicas de las dos partes. En caso que las condiciones del proyecto lo ameriten, se podrá citar a reuniones y/o comités extraordinarios de seguimiento a los que el contratista está obligado a asistir.
14. El contratista deberá realizar un constante seguimiento y monitoreo al cumplimiento del cronograma del componente social y de comunicaciones estratégicas informando a la interventoría de manera oportuna dificultades o retrasos que afecten su cumplimiento.
15. El contratista entiende y acepta que todos los productos de comunicación elaborados y aportados en el marco de la ejecución del proyecto, tales como fotografías, imágenes, videos, volantes, afiches, flyers entre otros, están protegidos por las normas sobre derechos de autor. Los derechos patrimoniales sobre éstos se entenderán cedidos a ENTerritorio y la ANSV.