

1 Documentos del Anexo D

El Anexo D del **Contrato** incluye las obligaciones del **Contratista** en materia ambiental y social, las cuales deberá cumplir como parte de sus **Labores Ambientales y de Gestión Social** durante las **Etapas de Preconstrucción y Construcción**, según corresponda y se indique en este Anexo. Los documentos que forman parte de este Anexo y cuyo cumplimiento resulta obligatorio para el **Contratista** a lo largo de la ejecución del **Contrato** son los siguientes:

- a) Plan de Manejo Ambiental de los Estudios y Diseños de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Lezo, en Cartagena de Indias, para el Sistema Integrado de Transporte Masivo – Transcaribe.
- b) Los requerimientos adicionales que con posterioridad a la radicación del PIPMA EIA como Guía que efectúe la Autoridad Ambiental, siempre y cuando sean comunicados por escrito al representante legal del Contratista.

2. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PIPMA) PARA LA AVENIDA VENEZUELA Y AVENIDA BLAS DE LESO, EN CARTAGENA DE INDIAS.

2.1. INTRODUCCION.

El PIPMA es el documento que contiene en detalle el Plan de Acción dispuesto por TransCaribe para ser ejecutado por el Contratista para el ajuste, ejecución y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y el Programa de Gestión Social para la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Lezo, en Cartagena de Indias.

El PIPMA se desglosa en los siguientes componentes:

- Componente A. Sistema de Gestión Ambiental.
- Componente B. Programa de Gestión Social.
- Componente C. Manejo Silvicultural, Cobertura Vegetal y Paisajismo.
- Componente D. Gestión Ambiental en las actividades de construcción de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Lezo, en Cartagena de Indias.
- Componente E. Plan de Contingencia.

El contenido específico del componente A (Sistema de Gestión Ambiental) se encuentra en el punto 2.2.1. **COMPONENTE A. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** de este documento. La información de soporte se encuentra en el

Plan de Manejo Ambiental, Sistema de Gestión Ambiental del Contratista, de los Estudios y Diseños de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso, en Cartagena de Indias.

El contenido específico del componente B (Programa de Gestión Social) se encuentra en el punto 2.2.2. COMPONENTE B - PROGRAMA DE GESTION SOCIAL. de estos documentos. La información de soporte se encuentra en el Plan de Manejo Ambiental, Programa de Gestión Social, de los Estudios y Diseños de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso, en Cartagena de Indias.

El contenido específico del componente C (Manejo Silvicultural y de la Cobertura Vegetal y Paisajismo) se encuentra en el punto 2.2.3. COMPONENTE C. MANEJO SILVICULTURAL, COBERTURA VEGETAL Y PAISAJISMO de este documento. La información de soporte se encuentra en el Plan de Manejo Ambiental, Programa Manejo Silvicultural y de la Cobertura Vegetal y Paisajismo, de los Estudios y Diseños de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso, en Cartagena de Indias.

El contenido específico del Componente D (Gestión Ambiental en las actividades de construcción de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso) se encuentra en el punto 2.2.4. COMPONENTE D. GESTION AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION DE LA AVENIDA VENEZUELA Y AVENIDA BLAS DE LESO EN CARTAGENA DE INDIAS, de este documento. La información de soporte se encuentra en el Plan de Manejo Ambiental, de los Estudios y Diseños de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso, en Cartagena de Indias. Específicamente en los Programas que se describen a continuación:

Eliminado: 2.2.4. . COMPONE
NTE D. GESTION AMBIENTAL
EN LAS ACTIVIDADES DE
CONSTRUCCION DE LA
AVENIDA VENEZUELA Y
AVENIDA BLAS DE LESO EN
CARTAGENA DE INDIAS.

- Programa D.1. MANEJO DE DEMOLICIONES, ESCOMBROS Y DESECHOS DE CONSTRUCCION.
- Programa D.2. ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.
- Programa D.3 MANEJO DE CAMPAMENTOS E INSTALACIONES TEMPORALES.
- Programa D.4. MANEJO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y TRANSPORTE.
- Programa D.5. MANEJO DE RESIDUOS LÍQUIDOS, COMBUSTIBLES, ACEITES Y SUSTANCIAS QUIMICAS.
- Programa D.6. SEÑALIZACION Y MANEJO DE TRÁFICO.
- Programa D.7. MANEJO DE AGUAS SUPERFICIALES.

- Programa D8. MANEJO DE EXCAVACIONES Y RELLENOS.
- Programa D9. MANEJO DE PATRIMONIO ARQUEOLOGICO E HISTORICO DE LA NACION.
- Programa D10. RESTITUCION DE BIENES AFECTADOS.
- Programa D11. CONTROL DE EMISIONES ATMOSFERICAS Y RUIDOS.
- Programa D12. MANEJO DE REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- Programa D13. SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
- Programa D14. MANEJO DE ASEO DE LA OBRA.
- Programa D15. MANEJO DE LA CONSTRUCCION DEL MUELLE LA BODEGUITA

El contenido específico del componente E (Plan de Contingencia) se encuentra en el punto 2.2.5. COMPONENTE E. PLAN DE CONTINGENCIA, de este documento. La información de soporte se encuentra en el Plan de Manejo Ambiental, Plan de Contingencia para la Etapa de Construcción elaborado dentro de los Estudios y Diseños de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso, en Cartagena de Indías.

Eliminado: 2.2.5. COMPONENTE E. PLAN DE CONTINGENCIA.

2.2 COMPONENTES DEL PIPMA.

El PIPMA se ejecutará bajo el desarrollo y cumplimiento de los siguientes componentes que se describen en el presente numeral.

2.2.1. COMPONENTE A. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

2.2.1.1. Recursos Humanos y Apoyo Logístico.

Debido a la naturaleza y complejidad del proyecto de construcción de Transcaribe, se debe conformar un equipo interdisciplinario que reúna las habilidades y conocimientos necesarios que abarquen cada una de las áreas especificadas en el Plan de Manejo. El equipo deberá asegurar el cumplimiento del PMA en cada una de sus partes donde la responsabilidad sea asignada al Contratista. La tabla A.3-1 presenta el personal, dedicación y perfil de los integrantes del equipo de supervisión ambiental del Contratista contemplados para el Tramo Prioritario.

Anexo D MANEJO AMBIENTAL Y GESTION SOCIAL

Marzo de 2005

India Catalina – Glorieta Santander

El personal que se describe en la tabla A.3-1 deberá contar con una oficina para la Gestión Ambiental, debidamente dotada y ubicada en el área de campamento del Contratista.

TABLA A.3-1 RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

PERSONAL	DEDICACIÓN	PERFIL
DIRECTOR AMBIENTAL (1)	Tiempo Completo	Ingeniero con especialización o maestría en ingeniería o gestión ambiental, con seis (6) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en manejo ambiental de obras de infraestructura vial urbana. O en su defecto, Ingeniero con ocho (8) años de experiencia general y cuatro (4) años de experiencia específica y certificada en manejo ambiental de obras de infraestructura vial urbana.
RESIDENTE AMBIENTAL (1)	Tiempo Completo	Ingeniero, con cuatro (4) años de experiencia general y dos (2) años de experiencia específica certificada en el área ambiental, en ejecución de obras de infraestructura. O Ingeniero, con título de especialización o Maestría en el área ambiental y un año de experiencia específica en ejecución de obras de infraestructura.
ESPECIALISTA FORESTAL (1)	Medio Tiempo	Ingeniero Forestal con cuatro (4) años de experiencia general, y dos (2) años de experiencia específica en manejo forestal de espacios urbanos.
RESIDENTE SOCIAL (1)	Tiempo Completo	Profesional con formación profesional universitaria en alguna de las siguientes áreas: Trabajo social, Sociología, Antropología o Comunicación Social con experiencia profesional específica en gestión social en obra pública no menor a cinco (6) años y dos (2) años de experiencia específica en gestión social en obras de infraestructura urbana.
COMUNICADOR/A SOCIAL (1)	Tiempo Parcial	Profesional en Comunicación Social con cinco (5) años de experiencia profesional y dos (2) con experiencia en gestión social en obras de infraestructura urbana.
AUXILIAR SOCIAL (2)	Tiempo Completo	Profesional con formación profesional universitaria en alguna de las siguientes áreas: Trabajo social, Psicología o Promoción Social con experiencia profesional específica en gestión social en obra pública no menor a cuatro (4) años y un (1) año de experiencia específica en gestión social en obras de infraestructura urbana.
AUXILIAR COMUNITARIO (2)	Tiempo Completo	Profesional con formación académica en promoción social o comunitaria con experiencia específica en gestión social o ambiental, de (1) año, en obras de infraestructura urbana.
RESIDENTE EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y	Tiempo Completo	Profesional con experiencia específica de tres (3) años en el área de seguridad industrial y salud ocupacional en ejecución de obras de infraestructura.

PERSONAL	DEDICACIÓN	PERFIL
SALUD OCUPACIONAL (1)		
ASISTENTE DE MEDIO AMBIENTE (3)	Tiempo Completo	Técnico Ambiental, con experiencia mínima de un (1) año en gestión ambiental y/o ingenieros civiles, ambientales o sanitarios recién egresados a los cuales han recibido un curso sobre manejo ambiental de proyectos.
ASISTENTE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL (1)	Tiempo Completo	Técnico en Seguridad Industrial y salud ocupacional o en especialidades relacionadas, con experiencia mínima de un (1) año en el área de seguridad industrial y salud ocupacional en ejecución de obras de infraestructura.
ASISTENTE MECANICO (1)	Tiempo Parcial	Técnico del SENA o similar con dos (2) años de experiencia general en maquinaria y equipos.
INSPECTORES DE OBRAS PUBLICAS (2)	Tiempo Completo	Tecnólogo en construcción

Una semana después de iniciada la etapa de preconstrucción el Contratista deberá entregar al Interventor las hojas de vida y los contratos de los profesionales que se relacionan en la Tabla A.3-1 Recursos Humanos del Sistema de Gestión Ambiental. Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros siempre y cuando cumplan los requerimientos de la Tabla antes mencionada; en todo caso el cambio deberá reportarse por escrito y se entregarán las hojas de vida a la Interventoría para la verificación de los requerimientos.

Quince (15) días antes de la terminación de la Etapa de Preconstrucción el Contratista deberá entregar al Interventor la siguiente información:

- Plano detallado con las rutas destinadas al transporte de suministro de materiales y escombros.
- Plano a escala 1:500 de la localización del campamento detallando la señalización del mismo.
- Lista de proveedores de agregados pétreos, concreto, asfalto, ladrillos y demás materiales, así como los sitios de disposición de escombros que se utilizarán durante la obra.
- Cronograma de Ejecución de las Obras de Construcción.

Igualmente deberá entregar en los términos indicados en las listas de chequeo los programas, procedimientos, formatos, registros y planillas referidos en las mismas. En este sentido, el Contratista deberá entregar diseños y procedimientos operativos y técnicos ambientales que aplicará para la prevención, mitigación, control y compensación de los impactos ambientales, la seguridad industrial y la salud ocupacional.

Las observaciones y requerimientos de corrección o aclaración que efectúe la Interventoría sobre cualquiera de los documentos mencionados deben ser subsanados

por el Contratista dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a recibir la comunicación por parte de la Interventoría.

Durante toda la Etapa de Construcción, el Contratista debe contar con una brigada de orden, aseo y limpieza. De acuerdo con el programa de obra y la longitud del tramo de troncal a construir, el Contratista debe garantizar que por cada 1000 metros lineales de troncal exista una Brigada de orden, aseo y limpieza integrada por 10 trabajadores provistos de herramientas básicas (palas, bolsas plásticas, escobas, señalización). Cada brigada debe estar apoyada del servicio de dos (2) minicargadores y cuatro (4) volquetas de seis (6) metros cúbicos.

El personal que integre la brigada debe tener además del uniforme exigido para las obras de construcción, un chaleco de color diferente al de los demás trabajadores de la obra que diga “BRIGADA DE ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA” para distinguirlos de los otros trabajadores de la obra. Los operadores del minicargador y de las volquetas deberán también disponer del chaleco con las características indicadas anteriormente. El minicargador y las volquetas deberán contar con un letrero de color rojo y letras blancas que diga: “BRIGADA DE ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA para diferenciarlos de los demás equipos.

2.2.1.2. Organización de la Gerencia De Obra

La estructura operativa para la implementación del Plan de Manejo Ambiental debe seguir los lineamientos contemplados en el Manual de “Lineamientos Ambientales para el diseño, construcción y seguimiento de proyectos de sistemas de transporte masivo en Colombia” elaborados por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Departamento Nacional de Planeación DNP y el Banco Mundial; así como las especificaciones establecidas en el Manual de Operaciones del Banco Mundial y la norma ISO 14001, Environmental Management Systems: Specifications and Guidance for Use. El modelo es similar al desarrollado por el sector de Calidad Plan-Do-Check-Act (PDCA) (planificar, realizar, controlar y actuar). Por lo tanto la responsabilidad de la implementación del SGA recae en la Gerencia de Obra, la cual a su vez presenta como uno de sus componentes la Coordinación Socio-Ambiental. Como en toda organización, el Contratista de Construcción debe tener unas directrices corporativas en donde se enmarque la relación y gestión con el medio ambiente. Entre éstas se encuentran unas prácticas de gestión ambiental universales, las cuales son la base para fortalecer e implementar el Sistema de Gestión Ambiental (Harrison, 1997):

- Fomento del sistema a todos los niveles jerárquicos de la organización.
- Evaluación de las repercusiones que tengan sobre el medio ambiente las actividades de la empresa.
- Evaluación y supervisión de las actividades e impactos sobre el medio ambiente.
- Adopción de las medidas necesarias para prevenir, eliminar o reducir la contaminación.
- Adopción de las medidas necesarias para impedir las emisiones accidentales de sustancias.
- Establecimiento y aplicación de procedimientos de verificación del cumplimiento de la política ambiental.

Anexo D MANEJO AMBIENTAL Y GESTION SOCIAL

Marzo de 2005

India Catalina – Glorieta Santander

- Establecimiento y actualización de procedimientos a seguir, en caso de incumplimiento de la política.
- Colaboración con las autoridades locales en el establecimiento de procedimientos para respuesta ante emergencias.
- Puesta a disposición del público de la información necesaria para que comprendan las repercusiones de las actividades de la organización.
- Proporcionar a Transcribe la información adecuada sobre los aspectos ambientales.
- Tomar las medidas oportunas para que los proveedores apliquen las normas ambientales.

Entre los beneficios de implementar el Sistema de Gestión Ambiental, están:

- Introducir el medio ambiente como parte de la organización y unidad de gestión.
- Uso y disposición adecuada de los residuos, generados por la construcción, para minimizar costos.
- Aumento de la calidad y productividad en la obra.
- Maximización del aprovechamiento racional de los recursos.
- Mejores relaciones con la comunidad, autoridad ambiental y partes interesadas.
- Prioridad a la prevención respecto a la corrección.

El diseño e implementación de un Sistema de Gestión Ambiental se enmarca en el ciclo de PDCA (Planificar-realizar-controlar-actuar) el cual presenta los contenidos mostrados en la tabla A.4-1.

TABLA A.4-1 CONTENIDO DE ISO 14001 EN RELACIÓN CON PDCA (ADAPTADA DE HARRISON, 1997).

PLANIFICAR	<ul style="list-style-type: none">• Política ambiental• Aspectos medioambientales• Objetivos y fines• Requisitos legales• Programas de gestión medioambiental
REALIZAR	<ul style="list-style-type: none">• Estructura y responsabilidad• Formación, concienciación y aptitudes• Implementación del programa ambiental• Preparación y reacción para las emergencias
CONTROLAR	<ul style="list-style-type: none">• Control y medición• Seguimiento programa ambiental
ACTUAR	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de gestión

2.2.1.3. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental.

El Contratista deberá verificar y registrar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Anexo D MANEJO AMBIENTAL Y GESTION SOCIAL

Marzo de 2005

India Catalina – Glorieta Santander

- ✓ Dar cumplimiento a la legislación Ambiental y de seguridad social aplicable al proyecto, así como de las resoluciones expedidas por la autoridad ambiental a través de las cuales se otorgan permisos a la obra.
- ✓ Dar cumplimiento al PIPMA y a las demás obligaciones de carácter ambiental y de gestión social contenidas en este Anexo, de acuerdo con los indicadores de cumplimiento que hacen parte del mismo.

El Contratista deberá garantizar que sus Sub Contratistas y proveedores de materiales y servicio cuenten con todas las licencias y permisos exigidos según la normatividad vigente.

No se admitirá cambio de proveedores y sitios de disposición final de escombros que no hayan sido previamente aprobados por la interventoría y comunicados a Transcaribe, por escrito por lo menos con cinco (5) días de anticipación.

2.2.1.4. Actividades del Sistema de Gestión Ambiental.

- ✓ Revisar la legislación ambiental y de seguridad social aplicable al proyecto con el propósito de establecer diseños y procedimientos ambientales para la prevención, control, mitigación y compensación de los impactos ambientales generados por las obras de construcción de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso.
- ✓ Realizar inspecciones a las zonas donde se ejecutan las Obras de Construcción, levantando el correspondiente registro fotográfico antes, durante y después de la intervención, de acuerdo con el cumplimiento de las actividades descritas en las listas de chequeo.
- ✓ Cumplir con el cronograma y metodología de seguimiento del comité socio-ambiental que se celebrará semanalmente con la Interventoría y Transcaribe. Las decisiones tomadas en el Comité Socio-Ambiental y los compromisos adquiridos por el Director Ambiental tienen carácter de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Elaborar y diligenciar los formatos de registro requeridos en las listas de chequeo.
- ✓ Desarrollar Auditorías Ambientales de cumplimiento del Anexo D del Contrato.
- ✓ Verificar que se ejecuten las acciones correctivas, de mejoramiento continuo y que se dé solución a las no-conformidades ambientales y de gestión social detectados en las Auditorías Ambientales realizadas por el Contratista y por el Auditor de la Interventoría. De esta forma el Contratista debe lograr un permanente control del estado de cumplimiento de los indicadores de cumplimiento contenidos en este Anexo.
- ✓ Efectuar las correcciones en las Obras de Construcción, o en los procedimientos para la ejecución de las mismas, si ello fuere necesario para cumplir efectivamente con los indicadores de cumplimiento contenidos en este Anexo, y –en general- con las obligaciones de carácter ambiental y de gestión social del Contratista. En ningún

caso esto puede afectar el cumplimiento los requerimientos técnicos contenido en las otros Anexos del Contrato.

- ✓ Programar internamente las actividades y ajustarlas en el evento de que esto sea necesario para garantizar el cumplimiento de los plazos contractuales y los indicadores de cumplimiento contenidos en el presente Anexo D. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá cumplir con todos y cada uno de los indicadores de cumplimiento contenidos en el presente Anexo, independientemente de la programación que él mismo establezca para tal efecto.
- ✓ Programar y desarrollar actividades especializadas de control y monitoreo en la obra, como son:
 - Auditorias ambientales.
 - Inspecciones planeadas sobre actos y condiciones inseguras y panorama de riesgos (se debe presentar la metodología).
 - Inspecciones de los equipos, maquinaria y herramientas que se emplean en el desarrollo de las obras.
- ✓ Supervisar en el campamento y en todos los lugares afectados por las Obras aspectos como la implementación:
 - Programas para el uso eficiente y racional del agua, en los términos de la ley 373 de 1997.
 - Manejo de aguas residuales (Cumplimiento de parámetros legales de remoción).
 - Manejo y disposición de los residuos sólidos domésticos e industriales (Llevar registro de las empresas que le prestan este servicio y la relación de los lugares de disposición).
 - Prevención y control del ruido generado por la obra.

2.2.1.5. Entrega de Documentos.

Adicionalmente a lo expuesto en el numeral 2.2.1.1. Recursos Humanos y Apoyo Logístico, un (1) mes antes de la terminación de la Etapa de Preconstrucción el Contratista deberá entregar a Transcaribe y al Interventor la siguiente información:

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Eliminado: 2.2.1.1. Recursos Humanos y Apoyo Logístico.

- Diseños definitivos para las obras de construcción.
- Inventario Forestal definitivo de conformidad con los lineamientos establecidos en el Componente C del PMA.
- Para definir lo anterior, el Contratista debe entregar para revisión y aprobación de la Interventoría la metodología y esquema del Informe de Gestión Socio-Ambiental.

2.2.2. COMPONENTE B - PROGRAMA DE GESTION SOCIAL.

En el presente componente se describen las actividades que debe adelantar el **Contratista** para dar cumplimiento al Plan de Gestión Social y sus Programas (00 al 07) contenido en el Plan de Manejo Ambiental, de los Estudios y Diseños de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Lezo, en Cartagena de Indias.

El Plan de Gestión Social está conformado por: (i) Tres (3) estrategias básicas y (ii) Siete (7) programas a ejecutar en las Etapas de Preconstrucción y Construcción:

Programa B1 De Información
Programa B2 De Divulgación
Programa B3 Reestablecimiento de Bienes Afectados
Programa B4 Atención a la Comunidad
Programa B5 Educación Ambiental y Sostenibilidad
Programa B6 Capacitación del Personal de la Obra
Programa B7 Vinculación de Mano de Obra

Sin perjuicio de las obligaciones descritas en el presente componente el **Contratista** deberá garantizar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y que la población ubicada en el área de influencia del proyecto se mantenga informada sobre la obra, a través de reuniones y entrega de material de divulgación u otras estrategias que el **Contratista** decida incluir como mecanismos para lograr este fin. Cualquier mecanismo sugerido por el **Contratista**, deberá contar para su ejecución con la aprobación de la Interventoría y de Transcaribe. Igualmente, el **Contratista** deberá garantizar una atención permanente a las inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía con respecto al proyecto.

2.2.2.1. ESTRATEGIAS.

A). La Creación de Centros de Orientación y Atención Ciudadana

El objetivo de estos centros es facilitar a toda la población de Cartagena, la obtención de información y la resolución de inquietudes que se generen a partir de la obra, en la zona en la cual se ejecuta el proyecto.

B). Comités de Orientación y Atención y Ciudadana:

Para la ejecución de un proyecto de infraestructura urbana, como TRANSCARIBE, se debe mantener un Comité COAC conformado desde las Etapas de Estudios y Diseños, el cual está conformado por líderes o personas interesadas en la ciudad, en el Proyecto, y en la sostenibilidad del mismo y que vivan en área de influencia directa de éste. Este Comité tiene los siguientes objetivos, (i). Divulgar la información sobre el Proyecto; (ii). Ejercer el control y veeduría ciudadanas para el buen desarrollo de las obras; (iii). Identificar y recoger las problemáticas manifestadas por la comunidad (referidas a la obra) e implementar alternativas de solución; (iv) Promover esquemas de apropiación y sostenibilidad de la obra y del proyecto; y (v) Crear escenarios pedagógicos para la sensibilización de la población alrededor del Proyecto, y promover los beneficios que el mismo traerá a la ciudad.

C). Puntos Estratégicos de Información SITM.

Estos puntos de Información del Sistema Integrado de Transporte, son equipamientos urbanos o puntos de encuentro ciudadano ubicados en las diferentes localidades de la ciudad. Tienen como función difundir, por medio de volantes y afiches, la información del proyecto a la comunidad de las localidades beneficiadas por la construcción de la obra. Los Puntos se ubican en entidades o centros a los cuales acude una amplia población de las localidades, como lo son: Alcaldías Locales, Centros de Salud, Centros Culturales, Iglesias, Centros Comerciales, entre otros.

Estas estrategias serán instaladas por el contratista con el seguimiento de Transcaribe a través de su plan de información y comunicación, en aras de dar la mejor difusión de informaciones a la comunidad en general.

2.2.2.2 PROGRAMA DE INFORMACION.

2.2.2.2.1. Reuniones Generales Informativas.

El **Contratista** deberá informar a la comunidad ubicada en el área de influencia de una manzana aferente al eje de la vía a través de reuniones generales informativas, las cuales son de tres (3) tipos:

- i). Reunión de inicio de obra.
- ii). Reunión de avance de obra.
- iii). Reunión de finalización de obra.

Estas reuniones deberán efectuarse en este tramo con residentes, comerciantes, operadores y transportadores turísticos, microempresarios, propietarios, arrendatarios, Juntas de Acción Comunal y entidades educativas que estén ubicados en el área de influencia del corredor, Tramo Prioritario.

Las reuniones de inicio de obra deberán realizarse un mes antes de la etapa de construcción y en ellas debe promoverse la creación del Comité Comunitario de Obra.

En las reuniones de inicio de obra el Contratista deberá tener en cuenta en sus presentaciones a la comunidad, como mínimo la siguiente información general: Presentación de los funcionarios de TRANSCARIBE, del Contratista y la Interventoría, sus funciones; explicación detallada del proyecto y especificaciones técnicas; etapas de la obra y cronograma de ejecución; planes de manejo ambiental y de manejo social, para la mitigación de los principales impactos y ubicación de los responsables.

La reunión de avance de obra se realizará cuando el Contratista cumpla el 50% de la Etapa de Construcción y deberá contemplar la presentación del estado de avance de las Obras de Construcción y el cronograma de las actividades faltantes.

Las reuniones de finalización deben contemplar, por parte del Contratista, la presentación del estado final de las Obras de Construcción y la fecha de terminación de

las mismas. En esta reunión se recogerán inquietudes, sugerencias, quejas y reclamos de los asistentes para darles su debida atención y solución. Esta reunión deberá efectuarse al cumplirse el 90% de la Etapa de Construcción. El Contratista realizará un recorrido por la Obra, con los integrantes del Comité Comunitario de la Obra para la entrega formal de la misma.

El Contratista deberá realizar reuniones con la población del área de influencia directa de las Obras, para informar sobre accesos vehiculares y peatonales. Para cada una de estas reuniones el Contratista deberá adelantar dos (2) reuniones con los residentes ubicados en el área de influencia de dos (2) manzanas sobre el eje del corredor. La primera reunión se realizará (8) días antes del inicio de la Etapa de construcción y la segunda cuando se encuentre en el 50% de avance. En la primera reunión deberá presentarse el plan de manejo de tránsito a los predios afectados e igualmente se detallará el plan de cerramientos y horarios de los trabajos. En la segunda reunión se evaluará el plan implementado y se realizarán los ajustes correspondientes.

En la realización de estas reuniones se tendrá en cuenta para este Tramo (Av. Venezuela sector India Catalina – Av. Blas de Lezo) la convocatoria a operadores turísticos (Hoteleros y Agencias de Viajes,) y transportadores turísticos (chivas, cocheros y transportadores turísticos marítimos) así como las entidades reguladoras de su manejo (Corporación de Turismo de Cartagena, entre otras), puesto que este tramo se constituye como paso obligado y principal ruta para el Centro Histórico y Muelle Turístico, tanto para estos sectores de población, como de turistas que visitan la ciudad durante todo el año.

Para la preparación y realización de las reuniones, el residente social del Contratista, convocará a la comunidad del área de influencia directa contando con la asesoría de la Interventoría Ambiental y Social y del Ente encargado de la Gestión Social por parte de TRANSCARIBE.

Las convocatorias deberán hacerse puerta a puerta y mediante volantes. La convocatoria será responsabilidad del Contratista y deben hacerse ocho (8) días antes de la reunión.

Todas las reuniones se realizarán en salones comunales, o espacios locativos de entidades, comercios o instituciones de la zona de influencia.

El contratista hará un Acta y listado de asistencia de cada reunión, llenando los Formatos B1-1 y B1-2 .

El contratista deberá hacer la presentación de las reuniones en Power Point y deberá garantizar el lugar más adecuado para la realización de las mismas; asimismo dispondrá de un Video Beam o retroproyector para la proyección de las presentaciones. Las presentaciones deben adaptarse a las características de la población de la zona y a sus necesidades.

El residente social del Contratista deberá promover en todas las reuniones, la apropiación social del proyecto.

Anexo D MANEJO AMBIENTAL Y GESTION SOCIAL

Marzo de 2005

India Catalina – Glorieta Santander

El Contratista deberá convocar a reuniones adicionales a los líderes de la comunidad, como son Presidentes de Juntas de Acción comunal y de otras Organizaciones Comunitarias de Base, cuando así lo requieran las circunstancias, la Interventoría o TRANSCARIBE.

La programación de las reuniones se encuentra en el Cuadro B1-1.

**Cuadro B1-1 Programación de Reuniones del Programa de Información
Tramo (Av. Venezuela sector India Catalina–
Av. Blas de Lezo)**

TEMA DE REUNION	SECTORES DE POBLACION	CANTIDAD	TOTAL DE REUNIONES
Inicio de Obra	Comerciantes, instituciones y residentes	2	4
	Hoteleros, operadores y Transportadores Turísticos	2	
Avance de las obras	Comerciantes, instituciones y residentes	2	4
	Hoteleros, operadores y Transportadores Turísticos	2	
Terminación de las obras	Comerciantes, instituciones y residentes	2	4
	Hoteleros, operadores y Transportadores Turísticos	2	
Manejo de Tránsito	Comerciantes, instituciones y residentes	2	4
	Hoteleros, operadores y Transportadores Turísticos	2	
Evaluación Plan Manejo de Tránsito	Comerciantes, instituciones y residentes	2	4

	Hoteleros, operadores y Transportadores Turísticos	2	
Total Reuniones			20

2.2.2.2.2. Reuniones con Representantes de Entidades del Sector Público y de Organizaciones Cívicas o Comunitarias.

El **Contratista** deberá realizar una (1) reunión de presentación del proyecto dirigida a las autoridades de la Administración Local – Alcaldes y Ediles – de las localidades que atraviesa el proyecto; adicionalmente convocará a los miembros del Comité Local de Emergencia, Juntas de Acción Comunal, autoridades eclesiásticas, organizaciones Cívicas o de vecinos, directivos de establecimientos educativos y de salud.

Esta reunión la deberá realizar el **Contratista**, veinte (20) días antes del inicio de la **Etapas de Construcción**. El contenido de la reunión es el que se encuentra definido para la reunión de Inicio de obra en el numeral 1 del numeral 2.2.2.2 del presente Anexo. Para efectos de la convocatoria para esta reunión, el **Contratista** deberá utilizar la información que hace parte de Línea Base Ambiental.

2.2.2.2.3. Reunión con Comerciantes e Industriales.

El **Contratista** realizará cuatro (4) reuniones con comerciantes, microempresarios e industriales de la siguiente manera:

- Dos con Industriales.
- Dos con comerciantes e Industriales

Para cada uno de los sectores definidos, el **Contratista** realizará una primera reunión, es decir que en total el **Contratista** realizará dos (2) reuniones, quince (15) días antes del inicio de las obras que afecten los accesos vehiculares y peatonales a los predios, y tendrá como contenido el plan de acceso vehicular y peatonal, plan de manejo de tráfico, política de cargue y descargue, plan de cerramientos, horarios de trabajo y disposición de escombros. Adicionalmente, el **Contratista** entregará un cronograma por cuadra con las fechas en las cuales realizará obras que impidan el libre acceso a los comercios o industrias o que modifiquen el cargue y descargue de los mismos.

El **Contratista** deberá dar lectura en el siguiente Comité Socioambiental de las sugerencias, quejas, reclamos o solicitudes de información presentadas por los participantes a la primera reunión con comerciantes y microempresarios y de las respuestas o alternativas propuestas por el **Contratista** para las mismas. Lo anterior, con el fin de que estas respuestas sean aprobadas en dicho Comité. El **Contratista** deberá dar respuesta a los solicitantes por medio de carta escrita en un plazo no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha de la realización de la primera reunión con comerciantes y microempresarios.

Para cada uno de los sectores definidos anteriormente, el **Contratista** realizará una segunda reunión, en total dos (2) reuniones, un (1) mes después del inicio de obras que

afecten los accesos vehiculares y peatonales a los predios y tendrá por contenido evaluar el plan de acceso vehicular y peatonal a los predios, plan de manejo de tráfico, política de cargue y descargue, el plan de cerramientos, y los horarios de trabajo y disposición de escombros.

2.2.2.2.4. Requerimientos Finales para la Realización de las Reuniones.

- 1) Todas las reuniones se realizarán en salones comunales o en auditorios de entidades, empresas o instituciones de la zona. El **Contratista** levantará un Acta y listado de asistencia para cada reunión. La presentación se realizará en "Power Point" y el **Contratista** gestionará la consecución de un sitio adecuado para la reunión; igualmente dispondrá de un "Video Beam" para realizar la presentación.
- 2) La convocatoria a todas las reuniones se realizará bajo los lineamientos del numeral 3 del 2.2.2.3 que se describe en el presente Anexo.
- 3) El formato de la presentación a la comunidad en cada una de las reuniones que realice el **Contratista** tendrá los siguientes componentes:
 - Información General del Proyecto en *Power Point*.
 - Los planos de diseño geométrico, estudio de tráfico y topografía, así como los diseños de espacio público (incluyendo el mobiliario urbano que se instalará en éste), deberán ser presentados en formato *Auto Cad* o *Corel Draw*; estos planos deberán contar con la orientación definida de los Puntos Cardinales, las direcciones y los puntos de referencia para la comunidad tales como entidades, parques, zonas comerciales, centros religiosos, entre otros. Los planos deberán proyectarse desde el computador a través del "Video Beam". No se permiten planos impresos para efectos de estas presentaciones.
 - El **Contratista** deberá presentar una diapositiva en la cual incluya la totalidad del proyecto y adicionalmente deberá presentar en diferentes diapositivas cada uno de los sectores generales del proyecto con los detalles específicos de diseño geométrico y espacio público de cada uno.
 - El **Contratista** deberá entregar al funcionario delegado por Transcaribe, el contenido de la presentación, (5) días antes de la realización de las reuniones, previo Visto Bueno del Director del Proyecto de la Interventoría, del **Contratista**. El formato en *Power Point* y *Corel Draw* o *Auto Cad* de las presentaciones que realice el **Contratista** deberá ser entregado a Transcaribe en un CD, con el fin de que este cuente con el archivo de cada una de las reuniones realizadas en el desarrollo del presente contrato.
- 4) Todas las reuniones señaladas y definidas en este Anexo deberán ser aprobadas por Transcaribe; esta aprobación se efectuará con tres (3) días de anterioridad a la realización de dicha reunión.

- 5) Lo anterior sin perjuicio que, por exigencia de la comunidad afectada por el proyecto, por orden de la interventoría o de Transcaribe se convoque a reuniones adicionales cuando las circunstancias de hecho así lo requieran, sin que esto implique remuneración adicional para el **Contratista**.

2.2.2.3. PROGRAMA DE DIVULGACION DEL PROYECTO.

2.2.2.3.1. Definición de Piezas de Comunicación.

a. Afiches Informativos.

Son herramientas de comunicación masiva que contienen información general sobre el proyecto y que se instalan en los Puntos Estratégicos de Información previamente definidos por el **Contratista** y en los COAC. Los afiches serán elaborados trimestralmente de acuerdo con los parámetros de diseño establecidos por Transcaribe.

b. Volantes de Información.

Son herramientas de comunicación que describen aspectos específicos de la obra y que se distribuyen a la comunidad o se dejan en los Puntos Estratégicos de Información y en los COAC para que la comunidad tenga acceso a ellos.

Para efectos del presente proyecto hay seis (6) los tipos de volantes: (i) volante de inicio de obra, (ii) volante de avance de obra (iii) volante de finalización de obra, (iv) volante de PMT, (v) volante de información ciudadana y (vi) volante de invitación a reunión.

c. Plegables de PMT.

Son herramientas de comunicación que contienen información general del Proyecto y describen de manera específica el PMT.

d. Plegables de Sostenibilidad.

Son herramientas de comunicación que describen aspectos específicos del cuidado y mantenimiento de la obra. El objetivo de estos plegables es brindar información sobre la responsabilidad ciudadana en el buen uso y mantenimiento de las obras construidas, lo que contribuirá al proceso de sostenibilidad de las mismas. Estos plegables se entregarán en el taller de sostenibilidad realizado con los Comités de Orientación y Atención Ciudadana, en la última capacitación realizada con los estudiantes y en la reunión de finalización.

Adicionalmente, el **Contratista** deberá elaborar y distribuir los plegables de sostenibilidad puerta a puerta en los predios ubicados en el área de una manzana aferente al eje de la vía, doscientos (200) plegables en cada COAC, cincuenta (50) en cada uno de los quince (15) Puntos Estratégicos, y cinco (5) plegables en Transcaribe. Lo anterior deberá ser realizado dentro de los 10 primeros días del mes 7 de la **Etap**
de Construcción. Igualmente, entregará cuatrocientos (400) plegables de sostenibilidad en las reuniones de finalización de obra.

Nota: Las especificaciones de diseño del aviso del COAC, del afiche de los Puntos Estratégicos, de los volantes de información y de los plegables tanto de PMT como de sostenibilidad, deberán ser solicitadas por el **Contratista a Transcaribe**, dentro de los cinco (5) primeros días del primer mes de la **Etapas de Preconstrucción**; la información solicitada por esta Oficina para efectos del diseño del material de divulgación deberá estar radicada en la misma, diez (10) días antes de la fecha estipulada en el presente Anexo para la distribución e instalación de dichas piezas.

Para el caso en el cual el **Contratista** no entregue en los tiempos establecidos la información y que está no cumpla con las especificaciones técnicas que le ha solicitado Transcaribe, lo anterior será un incumplimiento, por lo cual Transcaribe podrá requerir a multa al **Contratista**.

2.2.2.3.2. Levantamiento de Actas de Vecindad.

A. Levantamiento de Actas de Vecindad

El **Contratista** deberá levantar Actas de Vecindad para cada uno de los predios ubicados en la manzana aferente al eje de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso

Estas Actas deberán ser levantadas por el inspector de obras públicas quien estará acompañado del auxiliar social y de un fotógrafo.

El levantamiento de las Actas de Vecindad conlleva la toma de fotografías, que se deberá realizar teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

- Utilizar cámara digital.
- Realizar una toma general de la fachada del inmueble y cinco (5) tomas como mínimo, del área interna de cada inmueble.
- Registrar en las fotos los detalles o averías existentes en las paredes o en cualquier sitio de la construcción como pueden ser: humedades, fisuras, estado de la pintura, entre otros.
- Adjuntar a la correspondiente Acta, la fotografía de la fachada que se será impresa a color y en tamaño postal.
- A cada predio se le realizará un expediente que contenga: acta, foto de fachada impresa y diskette con todas las fotos en archivo magnético.

El **Contratista** deberá entregar a la **Interventoría** la programación del levantamiento de las Actas en la cual especifique, fecha, direcciones, hora y responsable del levantamiento; esta programación deberá ser entregada a la **Interventoría** para su correspondiente aprobación cinco (5) días antes de la fecha de inicio del levantamiento de las mismas.

Todas las Actas deberán ser entregadas a la **Interventoría** en el último informe socioambiental correspondiente a la **Etapas de Preconstrucción**. Lo anterior sin

perjuicio que, por exigencia de la interventoría o de Transcaribe en cualquier momento, el **Contratista** deba presentar otros informes correspondiente a dicho levantamiento.

Si se llegara a presentar algún reclamo por averías en los inmuebles, el **Contratista** programará una visita técnica al predio para lo cual el residente social citará al quejoso previamente y deberá realizar dicha visita dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en la cual se presentó el reclamo. Si el reclamo fue presentado ante Transcaribe, este deberá oficiar al **Contratista** informándole la queja, ante este evento el **Contratista** deberá realizar la visita señalada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibido del oficio enviado por Transcaribe. Si la persona que interpuso la queja no asiste, el **Contratista** deberá reprogramar dentro de los cinco (5) días siguientes la actividad con el fin de que en la visita realizada esté presente el quejoso. En la visita técnica deberá estar presente el Inspector de obras públicas y el residente social tanto del **Contratista** como de la **Interventoría** y se deberá llevar el Acta de Vecindad del Inmueble levantada inicialmente.

En el Comité Socioambiental posterior a la fecha de realización de la visita técnica, la **Interventoría** deberá entregar su concepto frente a la responsabilidad o no del **Contratista** en la avería del inmueble. Para el caso en el cual la interventoría haya establecido la responsabilidad del **Contratista**, ésta última deberá entregar el cronograma de trabajo que deberá ejecutar el **Contratista** para reparar los daños. El **Contratista** deberá proceder a iniciar la reparación de los daños causados en el predio de acuerdo con el cronograma establecido en dicho Comité y dicha actividad no deberá superar los plazos definidos por la **Interventoría** en el cronograma señalado, sin que lo anterior implique remuneración adicional para el **Contratista**.

Cuando se presente discrepancia entre la Interventoría y el **Contratista** sobre la responsabilidad de éste en las averías del predio, se acudirá al (a) Director(a) del Proyecto por parte de Transcaribe, u otro funcionario que Transcaribe designe, para que resuelva la controversia.

Si Transcaribe establece la responsabilidad del **Contratista** en la avería del inmueble, deberá comunicar dicha decisión, a través de su delegado en el siguiente Comité Socio Ambiental. El **Contratista** deberá proceder a reparar los daños causados en el predio de acuerdo al Cronograma establecido por la **interventoría** en el Comité Socio Ambiental siguiente, sin que lo anterior implique remuneración adicional para el **Contratista**.

Para el caso en el cual el **Contratista** no repare los daños y averías que por responsabilidad de su actividad hubiere causado a los predios, dentro del plazo previsto en el presente Anexo, este hecho se considerará como un incumplimiento de las **Labores Ambientales y de Gestión Social** y por tanto Transcaribe podrá multar al **Contratista**.

Nota: El **Contratista** deberá durante el primer mes de la **Etapas de Preconstrucción** realizar un inventario del número de predios objeto de Acta de Vecindad, dicho levantamiento será verificado por la interventoría. En todo caso, **El Contratista** deberá garantizar que a todos los predios ubicados en las manzanas aferentes al proyecto se les levante Acta de Vecindad, igualmente si se identifica que algún predio no ubicado en

dichas manzanas se puede ver afectado por la construcción de la vía, deberá realizar el levantamiento de acta de vecindad de dicho predio.

Es necesario recordar que el Acta de Vecindad es un documento que busca establecer el estado físico del inmueble antes del inicio de las obras con el fin de poder establecer la responsabilidad del **Contratista** en la avería de los mismos. Si el **Contratista** por descuido o error no levanta el Acta de Vecindad para un predio ubicado en las manzanas aferentes al Proyecto y el propietario de dicho predio establece una reclamación por averías del inmueble, el **Contratista** estará incumpliendo el **Contrato** y deberá adelantar los proceso de adecuación de la vivienda.

B. Levantamiento del Registro Fílmico de Andenes, Fachadas y de las Vías que Serán Utilizadas como Desvíos.

El **Contratista** deberá levantar un registro fílmico de la totalidad de las vías que serán utilizadas como desvíos durante la implementación del PMT. Este registro deberá incluir los andenes y las fachadas de cada uno de los predios ubicados sobre estas vías.

El **Contratista** deberá entregar a la **Interventoría** una programación detallada para el levantamiento de dicho registro en el cual incluya fecha, vía, hora y responsable de la filmación; esta programación deberá ser entregada para su correspondiente aprobación cinco (5) días antes de la fecha de inicio de la filmación.

El registro fílmico de la totalidad de las vías, andenes y fachadas deberá ser entregado a la **Interventoría** en el primer informe socioambiental correspondiente a la **Etapas de Construcción**.

Las vías deberán ser filmadas en planos abiertos o generales y desde puntos altos de tal forma que las tomas sean panorámicas y que se pueda apreciar el estado de la vía.

El registro fílmico deberá estar levantado cinco (5) días antes del inicio de la adecuación de desvíos correspondiente a la **Etapas de Preconstrucción**.

C. Levantamiento de Actas de Compromiso.

Las Actas de Compromiso se suscribirán entre el **Contratista** y el propietario del predio cuando la ejecución de la obra requiera de un permiso particular del propietario para realizar una actividad de obra, como por ejemplo la construcción de una rampa de acceso vehicular en solo uno de los frentes del predio, el retiro de las tapas de los contadores de agua en un tiempo determinado, o la definición del acceso a cada predio, entre otros.

D. Registro Fotográfico del Avance de la Obra.

El **Contratista** deberá levantar un registro fotográfico del avance de la construcción de la obra; para dicho registro deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Las fotografías deberán ser digitales.
- Deberá realizar tomas panorámicas y desde un punto fijo.

- Deberá tener como mínimo dos (2) puntos de tomas, para cada frente de obra desde puntos fijos y como mínimo realizará dos tomas mensuales en los siete (7) meses de ejecución de la obra.
- Los puntos de toma deberán ser escogidos por el **Contratista** y aprobados por la Interventoría y Transcaribe, y serán los mismos para cada frente de obra.
- El **Contratista**, deberá diligenciar una planilla de control, en la cual, deberá especificar, entre otros, el punto de toma, el tamaño del lente, la altura del trípode, y las condiciones del encuadre.
- Dentro de los cinco (5) primeros **Días Hábiles** de cada mes el **Contratista** deberá entregar a Transcaribe, el CD con las fotografías del mes grabadas en formato jpg y en resolución mínima de 600 dpi.

2.2.2.3.3. Convocatorias.

Las convocatorias para cualquier tipo de reunión se deberán realizar a través de volantes o cartas de invitación a reunión repartidos predio a predio o entregados en las sedes de las empresas convocadas o de las Juntas de Acción Comunal. Los volantes serán utilizados para la convocatoria predio a predio y las cartas cuando las personas a invitar sean representantes de organizaciones comunitarias o de entidades públicas, o para los casos en los cuales la Interventoría o Transcaribe así lo requieran.

Los volantes y cartas de invitación a reunión deberán ser elaborados por el **Contratista** de acuerdo con los lineamientos de Transcaribe, en donde se deberán reclamar los formatos para la impresión de éstos. Para la distribución de los volantes se deberá diligenciar una planilla para la firma del ciudadano que recibe el volante.

Las convocatorias se realizarán como mínimo siete (7) días antes de la fecha de la realización de la reunión.

Notas:

- La forma de convocatoria podrá ser modificada por orden de la Interventoría o Transcaribe con el fin de mejorar o garantizar la participación de la comunidad en las reuniones.
- El Contratista deberá garantizar que los propietarios y representantes de empresas (comerciales o industriales) ubicados en la zona se informen con cinco (5) días de anticipación de las reuniones sobre: fecha, lugar, tema y hora de la realización de las mismas.

2.2.2.3.4. Información en Caso de Actividades Extraordinarias en Desarrollo de la Obra.

De ser necesario desarrollar actividades extraordinarias en la obra que afecten la cotidianidad de la comunidad aledaña a la misma como la intervención forestal o de redes de servicios públicos que genere la suspensión de los mismos, los planes de desvíos de las rutas de transporte público y cierre de vías, se debe dar aviso a la población afectada mediante volante informativo, con tres (3) días de anticipación.

La Interventoría y Transcaribe definirán, dependiendo de la actividad, la metodología para la entrega de los volantes en cada una de las contingencias presentadas durante la ejecución de la obra.

2.2.2.3.5. Instalación de Puntos Estratégicos de Información.

En cada uno de los Puntos Estratégicos de Información identificados, el **Contratista** acordará con la institución la instalación de un afiche sobre el Proyecto. El **Contratista** deberá disponer como mínimo de quince (15) Puntos Estratégicos de Información que deberán estar completamente instalados, un (1) mes antes del inicio de la **Etapas de Construcción**. El **Contratista** deberá instalar afiches en el 100% de los Puntos Estratégicos identificados. El Punto Estratégico de Información se entiende instalado cuando el **Contratista** haya colocado el afiche en el mismo.

En los Puntos Estratégicos de Información, el **Contratista** dejará los volantes que se produzcan en cumplimiento de lo establecido en el presente Anexo, con el fin de que la comunidad pueda acceder a ellos. La actualización de los volantes en los Puntos se realizará cada vez que se produzcan los mismos, es decir, según las obligaciones establecidas en el presente Programa, o cada vez que se presenten actividades extraordinarias en desarrollo de la obra que afecten la cotidianidad de los ciudadanos. Los afiches serán actualizados trimestralmente. Adicionalmente, el **Contratista** deberá enviar cinco (5) muestras trimestrales de afiches a Transcaribe.

Nota:

Cuando el **Contratista** no pueda instalar alguno de los Puntos Estratégicos establecidos, después de adelantar la gestión con el responsable del equipamiento urbano en cual se ha establecido la instalación de dicho Punto y la interventoría realice la correspondiente verificación de la negativa del responsable de no dejar instalar el Punto, el **Contratista** deberá adelantar una nueva gestión ante otros Equipamiento Urbanos con el fin de instalar el número de Puntos Estratégicos exigidos en el **Contrato**. No obstante lo anterior, el **Contratista** deberá tener instalados todos los Puntos Estratégicos en la fecha establecida en el presente Anexo.

2.2.2.3.6. Información sobre las Etapas de la Obra.

El **Contratista** entregará puerta a puerta, volantes informativos de inicio de obra en cada uno de los predios ubicados dentro de los 500 m del área de influencia directa aferente al eje vial. Estos volantes se entregarán siete (7) días antes de la realización de la primera reunión de inicio de obra. Adicionalmente, se ubicarán cien (100) volantes de inicio de obra por cada Punto Estratégico de Información y cuatrocientos (400) volantes de inicio de obra en el COAC.

El **Contratista** entregará puerta a puerta volantes informativos de avance de obra en cada uno de los predios ubicados dentro de los 500 m del área de influencia directa aferente al eje vial; estos volantes se entregarán al cumplirse el 50% de la **Etapas de Construcción**. Igualmente ubicará cien (100) volantes de avance de obra por cada

Punto Estratégico de Información y cuatrocientos (400) volantes de avance de obra en el COAC.

El **Contratista** entregará puerta a puerta volantes informativos de finalización de obra a cada uno de los predios ubicados dentro de los 500 m del área de influencia directa aferente al eje vial; estos volantes se entregarán un (1) mes antes de la finalización de la **Etapas de Construcción**. Igualmente ubicará cien (100) volantes de finalización de obra por cada Punto Estratégico de Información y cuatrocientos (400) volantes de finalización de obra en el COAC.

2.2.2.3.7. Divulgación del Plan de Manejo de Tráfico (PMT).

Es responsabilidad del **Contratista** suministrar información permanente a los usuarios de las vías, sobre el Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos implementado por el **Contratista**. Tal información se debe difundir como se indica a continuación, durante las **Etapas de Preconstrucción y Construcción**:

A. Distribución de Volantes y Plegables.

El **Contratista** deberá entregar las siguientes piezas de divulgación del PMT: (i) Volante informativo de PMT y (ii) Plegable con información general del proyecto y el contenido específico del PMT. La forma de distribución de los mismos se deberá ajustar a los siguientes parámetros:

El **Contratista** deberá realizar cuatro (4) entregas de volantes y plegables de PMT; la primera de estas entregas la deberá realizar el **Contratista** dentro de los diez (10) días hábiles anteriores al inicio de la **Etapas de Construcción**, las siguientes tres (3) entregas las deberá realizar el **Contratista** de acuerdo con lo estipulado en el Comité Socio Ambiental posterior a la fecha de aprobación del PMT.

B. Emisión de Cuñas Radiales.

A través de la emisión de cuñas radiales en dos (2) emisoras de la banda FM, que ocupen primeros lugares de sintonía en la ciudad de Cartagena, de acuerdo al ultimo Estudio de Audiencia en Radio (EAR) del estudio EGM (Estudio General de Medios, avalado a nivel nacional), que se difundirá, durante los diez (10) **Días Hábiles** anteriores al inicio de la **Etapas de Construcción**, la información general sobre el proyecto, Plan de Manejo de Tráfico y la programación de desvíos aprobados en dicho Plan.

La emisión de las cuñas radiales se realizará durante las horas pico entre las 6:30 y 8:00 a.m. y las 5:30 y 7:00 p.m. de lunes a viernes con un intervalo de difusión de media hora. En total el **Contratista** deberá realizar diariamente ocho (8) cuñas radiales, cuatro (4) en la mañana y cuatro (4) en la tarde.

El texto de las cuñas deberá ser entregado por el **Contratista** a Transcaribe, un (1) mes antes de la emisión de las mismas para la correspondiente aprobación por parte de la Entidad.

C. Aviso de Prensa del Plan de Manejo de Trafico de Suspensión Temporal de Servicios Públicos

- Publicación de aviso de prensa, en el periodico local de mayor circulación, con el Plan de manejo de Trafico donde aparezca el mapa de desvíos con las modificaciones de rutas para la circulación de vehículos. La publicación debe darse dos días antes del inicio de las obras. En el caso de presentarse suspensión temporal de alguno de los servicios públicos, también deberá publicarse un aviso con el objetivo de que la comunidad esté informada oportunamente. Esto con el fin de dar cumplimiento a las normas del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte –DATT- y de la Superintendencia Nacional de Servicios Públicos.

2.2.2.4 PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO: Instalación del Centro de Orientación y Atención al Ciudadano –COAC.

El **Contratista** deberá disponer de Centros de Orientación y Atención al Ciudadano – COAC, que deberán estar ubicados sobre el eje de la vía y funcionarán durante la **Etapas de Construcción**.

En cada Centro se deberá establecer un sistema de quejas y reclamos, teniendo en cuenta que éstas se podrán presentar personal o telefónicamente. Se deberá diligenciar diariamente el Formato de la Guía de Manejo Ambiental, en donde el **Contratista** explique claramente la solicitud del ciudadano y la solución brindada. Cuando la inquietud o queja sea de directa competencia del **Contratista**, éste deberá dar solución, en un término no superior a tres (3) días, quedando consignada en el respectivo formato de quejas y reclamos. Para los casos en los cuales la inquietud o queja planteada por el ciudadano no sea de competencia directa del **Contratista**, éste deberá realizar las gestiones necesarias para remitirlas en un término no mayor a 2 (dos) días, a quien le compete y realizar el seguimiento a la respuesta y solución de la queja o inquietud formulada. Igualmente, la gestión realizada deberá quedar consignada en el Formato de la Guía de Manejo Ambiental. Esta gestión se entenderá como solución a la queja o reclamo interpuesta por el ciudadano. El Formato de quejas y reclamos diligenciado será entregado a la Interventoría en el informe socio ambiental semanal.

El **Contratista** deberá enviar diariamente al funcionario delegado por Transcaribe y a la Interventoría, el reporte de las quejas, inquietudes, reclamos o sugerencias recibidas con la correspondiente gestión adelantada en respuesta a las mismas; Este reporte se enviará vía "e-mail".

El equipamiento básico de cada COAC es el siguiente:

- Espacio de recepción.
- Escritorio y silla para la persona encargada de la atención del COAC.
- Computador.
- Sillas para la atención a la población. Capacidad: 8 personas.
- Cartelera.
- Papelógrafo.

- Buzón para sugerencias.
- Material impreso: Planos del proyecto, Formato de Quejas y Reclamos.
- Medios de comunicación: Línea telefónica de uso exclusivo para hacer la recepción de las llamadas realizadas por la población y cuenta de correo electrónico.

El **Contratista** deberá instalar los COAC dentro de los cinco (5) días inmediatamente anteriores al inicio de la **Etapas de Construcción**. Estos Puntos funcionarán en horario de atención de ocho (8) horas diarias en los **Días Hábiles** de la semana. Se entiende por instalado el COAC cuando cumpla con los requerimientos exigidos en el presente Anexo.

Estos Centros deben ser atendidos directamente por cada uno de los asistentes sociales.

La dirección del COAC, el número de la línea exclusiva para atención al ciudadano y la dirección electrónica deberán ser entregada por el **Contratista** a Transcaribe para efectos de la elaboración del material de divulgación. Cuando el **Contratista** entregue todo el material requerido por Transcaribe.

En cada uno de los COAC, el **Contratista** deberá instalar los afiches que se produzcan en cumplimiento del presente Componente, así como las piezas de divulgación del proyecto tales como volantes y plegables.

2.2.2.5. PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD.

2.2.2.5.1. Conformación Comité de Orientación y Atención Ciudadana.

El residente social deberá establecer, antes del inicio de la **Etapas de Construcción**, un Comité de Orientación y Atención Ciudadana COAC que estará conformado por líderes de la comunidad o ciudadanos residentes ubicados en el área de influencia directa de la obra – 500 metros -. Las personas interesadas en participar se registrarán en el Centro COAC o en cualquiera de las reuniones realizadas por el **Contratista** en cumplimiento del presente Anexo; para lo cual el **Contratista** deberá diligenciar la planilla de inscripción al Comité COAC de Transcaribe.

El Comité COAC se reunirá quincenalmente con el residente social para informar a los participantes el estado de avance de la obra y los cambios ocurridos en la ejecución de la misma; igualmente identificará las problemáticas manifestadas por los asistentes y ofrecerá alternativas e implementará actividades para la solución de las mismas.

El residente social levantará el Acta y diligenciará el Formato de la Guía de Manejo Ambiental que presentará en el informe socio ambiental semanal.

Las personas que conformen el Comité deberán cumplir con los siguientes requisitos: poseer negocio o industria en el sector o ser residente en el área de influencia, comprometerse con actividades de divulgación de la información del proyecto, con la implementación de soluciones a los problemas identificados, así como del buen uso, cuidado y manteniendo del espacio público y del mobiliario urbano.

Nota: Para el caso en el cual la intervención de la vía se haga por tramos, el **Contratista** deberá conformar un Comité CREA para cada uno de los tramos que decida intervenir.

2.2.2.5.2. Talleres de Sostenibilidad.

El residente social deberá realizar cuatro (4) talleres de sostenibilidad con los Comités COAC.

El Residente Social del **Contratista** deberá reunirse con el funcionario delegado por Transcaribe para que éste entregue la metodología para el desarrollo de los cuatro (4) talleres de sostenibilidad que se describen a continuación:

a. Taller de Sostenibilidad No 1: Uso y cuidado del espacio público y preservación del medio ambiente:

En esta actividad el residente social realizará un (1) taller en el cual se difundirá la importancia urbana de la obra y sus beneficios y se invitará a la población al buen uso y preservación del medio ambiente: material vegetal existente en la zona, preservación del nuevo proyecto de infraestructura vial, etc. Se tendrán en cuenta elementos que articulan y estructuran de la malla vial (corredores viales, equipamientos urbanos), ordenación de la vida urbana (flujos vehiculares y peatonales, mobiliario urbano), estructura ambiental (material vegetal) y los nuevos usos que permitirá la obra. Se definirán tareas y compromisos para el buen uso y cuidado de la obra de espacio público.

b. Taller de Sostenibilidad No. 2: Uso y cuidado del espacio público y preservación del medio ambiente.

En esta actividad el residente social verificará el cumplimiento de las actividades y tareas establecidas en la primera reunión, se plantearán las problemáticas de la obra y se definirán responsables y soluciones.

c. Taller de Sostenibilidad No 3: Evaluación y seguimiento de las tareas definidas en las Actividades 1 y 2.

En esta actividad se realizará una evaluación final de las tareas definidas en las actividades anteriores, y se realizará una entrega a la comunidad asistente del nuevo espacio público construido. La actividad se desarrollará a través de un recorrido por la obra. En este recorrido se entregará a los asistentes el Plegable de Sostenibilidad.

c. Taller de Sostenibilidad No 4: Comportamiento Peatonal.

En esta actividad el residente social coordinará con la Secretaría de Tránsito la realización de un (1) taller en el cual se difundirá la importancia del comportamiento del peatón y se invitará a la población al uso de ándenes, puentes peatonales, cebras y pasos semaforizados y a los peligros a los cuales se encuentra sometido sino se hace uso de éstos.

El residente social realizará los cuatro (4) talleres de sostenibilidad, dentro de los siguientes tiempos: Taller No. 1, un (1) mes después del inicio de la **Etapas de Construcción**; Taller No 2, al cumplirse el 50% de la **Etapas de Construcción**, Taller No 3, quince (15) días después de la finalización de la obra, Taller No 4, veinte (20) días después de la finalización de la obra.

El material pedagógico deberá estar previamente aprobado por Transcaribe.

2.2.2.5.3. Capacitación a Estudiantes de Colegios Ubicados en el Área de influencia del Proyecto.

a. Capacitación a estudiantes de grados 8º , 9º , 10º y 11º .

El **Contratista**, a través del Residente Social, capacitará a los estudiantes de dos (2) colegios, preferiblemente del sector público, ubicados en el área de influencia directa del proyecto, mediante cuatro (4) talleres de capacitación. En cada taller el **Contratista** desarrollará los temas de importancia para la futura sostenibilidad social de la obra, que se describen a continuación.

Tipo de Capacitaciones	Tema
Capacitación No. 1	Taller de sostenibilidad No. 1
Capacitación No. 2	Taller de sostenibilidad No. 2
Capacitación No. 3	Taller de sostenibilidad No. 3
Capacitación No. 4	Taller de sostenibilidad No. 4

Para el desarrollo de estas capacitaciones el **Contratista** gestionará con los dos (2) colegios, preferiblemente del sector público y ubicados lo más próximo al corredor de la Avenida, la realización de las mismas, para lo cual cada colegio deberá asignar un grupo de estudiantes que se encuentren cursando los grados 8º, 9º, 10º y 11º. La fecha y hora de realización de las capacitaciones será acordada entre el **Contratista**, Interventoría y las directivas del colegio cinco (5) días antes del inicio de la **Etapas de Construcción**. Cada capacitación deberá realizarse con un intervalo mínimo de un (1) mes y máximo de dos (2) meses y tendrá como límite para su realización la **Etapas de Construcción** del Proyecto. La programación de las capacitaciones deberá ser entregada por el **Contratista** a la Interventoría, en el comité Socio Ambiental inmediatamente anterior al inicio de la **Etapas de Construcción**.

b. Capacitación a niños menores de 10 años.

El **Contratista**, a través del Residente Social, capacitará a los niños menores de diez (10) años de dos (2) colegios ubicados en el área de influencia directa del proyecto, mediante cuatro (4) talleres de capacitación. En cada taller el **Contratista** desarrollará los temas de importancia para la futura sostenibilidad social de la obra, que se describen a continuación:

Tipo de Capacitaciones	Tema
Capacitación No. 1	Taller de sostenibilidad No. 1
Capacitación No. 2	Taller de sostenibilidad No. 2
Capacitación No. 3	Taller de sostenibilidad No. 3
Capacitación No. 4	Taller de sostenibilidad No. 4

Para el desarrollo de estas capacitaciones el **Contratista** gestionará con los dos (2) colegios, preferiblemente del sector público y ubicados lo más próximo al corredor de la Avenida, la realización de las mismas, para lo cual cada colegio deberá delegar un grupo de estudiantes con edad menor a 10 años. La fecha y hora de realización de las capacitaciones será acordada entre el **Contratista**, Interventoría, estudiantes y las directivas del colegio cinco (5) días antes del inicio de la **Etapas de Construcción**. Cada capacitación, deberá realizarse con un intervalo mínimo de un (1) mes y máximo de dos (2) meses y tendrá como límite para su realización la **Etapas de Construcción** del Proyecto. La programación de las capacitaciones deberá ser entregada por el **Contratista a la Interventoría** en el informe inmediatamente anterior al inicio de la **Etapas de Construcción**.

2.2.2.5.4. Requerimientos Finales del Programa de Sostenibilidad.

1). Para la realización de todos los talleres el **Contratista**, a través del Residente Social, diseñará una metodología para cada una de dichas actividades con el correspondiente material a utilizar. Adicionalmente, deberá tener en cuenta para el diseño de la metodología de los eventos, los grupos étnicos, condiciones sociales y educativas de los mismos, los parámetros de Transcaribe y los planteamientos conceptuales definidos en el PROGRAMA DE GESTION SOCIAL EN OBRA DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

2). La metodología y el material utilizado para el desarrollo de los talleres, deberá ser aprobado por Transcaribe cinco (5) días antes de la realización de la actividad. Adicionalmente, el **Contratista** deberá realizar con anterioridad a estos cinco (5) días, un ejercicio de simulación de las actividades tanto para los talleres de sostenibilidad con el COAC, como también para los talleres con los estudiantes de grados 8o, 9o, 10o y 11o y los niños menores de 10 años. Este ejercicio de simulación lo deberá realizar el **Contratista** con los funcionarios que Transcaribe delegue para tal efecto.

2.2.2.6. Programa de Capacitación de Personal Empleado para el Proyecto Contratación de Mano de Obra no Calificada.

2.2.2.6.1. Capacitación a Empleados y Sub Contratistas.

El **Contratista** deberá garantizar que en todas las capacitaciones exigidas en el Programa D13. SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL del presente Anexo, se entregue la siguiente información adicional a la exigida en dicho numeral:

- (1) Programa de Gestión Social:
Centro(s) COAC, Direcciones y Objetivo.
Presentación del Residente Social.
- (2) Uso de Elementos de Protección Personal:
Uso adecuado y obligatorio de cada uno de los elementos entregados, mantenimiento de los mismos y aseo.
Elementos de Protección personal.
- (3) Otros:
Riesgos en obra (importancia de la señalización dentro de la obra).
Disposición de basuras en obra.
Documentos básicos que debe portar cada trabajador para poder ser atendido en caso de accidente.

Para el registro de esta actividad el **Contratista** deberá diligenciar los Formatos correspondientes de la Guía de Manejo Ambiental.

Los responsables de la definición de los contenidos de cada una de las capacitaciones serán: el residente Social, el residente ambiental y el responsable de los recursos humanos del **Contratista**.

2.2.2.6.2. Dotación de Implementos de Trabajo.

El **Contratista** deberá dotar al personal contratado para la obra, de los implementos de trabajo tales como botas, overoles, y cascos según las especificaciones del Manual de Identidad Visual de Transcaribe.

2.2.2.7 Programa de Contratación del Personal no Calificado para la Obra.

El **Contratista** deberá contratar un 50% del personal no calificado para la obra, verificando que el domicilio del mismo se encuentre en las localidades que atraviesa el proyecto.

Los oficios que se entenderán como mano de obra no calificada dentro del presente Anexo son los siguientes: cargue, descargue, excavación, limpieza y en general las actividades concernientes a un obrero raso.

Para el registro de la mano de obra no calificada, el **Contratista** deberá llevar una planilla (Formato de Registro de personal no calificado) que registre esta circunstancia.

2.2.2.8 REQUERIMIENTOS FINALES:

1. Para registrar las labores de Gestión Social el **Contratista** deberá diligenciar los siguientes Formatos: (i) Quejas y Reclamos, (ii) Acta de Reunión, (iii) Control de Asistencia a Reuniones y (iv) Control Entrega de Volantes y comunicados.
2. El **Contratista** deberá entregar a la **Interventoría** la programación de todas las actividades de gestión social dos (2) semanas después de la **Fecha de Inicio del Contrato**.
3. El **Contratista** deberá entregar un informe semanal a la interventoría en donde consigne la totalidad de las actividades desarrolladas en la semana anterior a la presentación del informe. Adicionalmente, deberá entregar la programación de las actividades contractuales del Anexo D y de aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de las mismas. Esta programación deberá contener fecha, hora, lugar y actividad. El modelo del informe se ajustará a los parámetros de Transcaribe.

2.2.3. COMPONENTE C. MANEJO SILVICULTURAL, COBERTURA VEGETAL Y PAISAJISMO

Dentro del mes siguiente de iniciada la **Etapa de Preconstrucción**, el **Contratista** hará una revisión pormenorizada del Inventario Forestal que se incluyó en el Plan de Manejo Ambiental. Verificará los planos y fichas del inventario forestal original determinando si éste requiere ser modificado debido a pérdidas de árboles por causas ajenas al Proyecto, nuevos planteamientos del diseño o variación en las especificaciones de obra. En tal caso el **Contratista** contará con un (1) mes para entregar el Inventario Forestal preliminar requerido en el sub-item C1 de las listas de chequeo.

Para actualizar el inventario forestal el **Contratista** debe seguir los lineamientos definidos por la Autoridad Ambiental Competente. Una vez se cuente con el inventario actualizado, el **Contratista** (previa revisión de la Interventoría) lo remitirá a Transcaribe para solicitar el trámite del permiso de aprovechamiento forestal ante la Autoridad Ambiental Competente.

El **Contratista** será responsable por demoras en la obra si se atrasa el permiso debido a los incumplimientos de requerimientos o falta de calidad y precisión en la información que éste presente y que sirve de base al trámite administrativo.

Para la revisión del inventario forestal por parte de la Autoridad Ambiental Competente, el **Contratista** debe brindar todo el apoyo logístico y técnico que sea necesario con el propósito de poder llevar a cabo la visita de evaluación del inventario, así como la aclaración de cualquier duda por parte de los funcionarios que revisen el inventario Forestal. La visita que realice la Autoridad Ambiental Competente para revisar en campo el Inventario Forestal debe ser acompañada por el director ambiental, el especialista forestal y director de diseños del **Contratista**.

En el evento que en el proceso de revisión del Inventario forestal, la Autoridad Ambiental Competente requiera información adicional, el **Contratista** deberá entregarla a la Interventoría para su revisión con copia a Transcribe, en un plazo no mayor a tres (3) días después de realizada la visita técnica de revisión del inventario forestal.

Una vez aprobado el inventario forestal por parte de la Autoridad Ambiental Competente, el **Contratista** deberá revisar los tratamientos silviculturales aprobados por ésta de tal forma que en un plazo máximo de cinco (5) días calendario después de recibir la copia de la respectiva Resolución, el **Contratista** debe entregar a Transcribe (con copia a la Interventoría) la sustentación técnica del recurso de reposición a que haya lugar presentar ante la Autoridad Ambiental Competente con el propósito de modificar los tratamientos silviculturales aprobados que interfieren con los diseños de la Avenida. Así mismo, el **Contratista** deberá entregar en los plazos establecidos en la Resolución de aprobación del Inventario Forestal las compensaciones exigidas por la Autoridad Ambiental de conformidad con lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental. La compensación consiste en la adquisición, siembra y mantenimiento hasta por doce (12) meses de igual número de individuos talados.

En el evento en que como consecuencia de los diseños presentados por el **Contratista** se requiera la actualización del diseño paisajístico, así lo hará el **Contratista**; en todo caso deberá dar cumplimiento a los criterios definidos por las Autoridades Competentes. La calidad y tamaño de las especies a sembrar será la indicada en los criterios de la Entidad Ambiental Competente y será verificada por la interventoría y Transcribe.

La implementación y mantenimiento del diseño paisajístico estará a cargo del **Contratista**.

Para el aprovechamiento de la madera resultante de los tratamientos silviculturales, el **Contratista** debe donar este recurso, en primer lugar, a la Alcaldía de la Ciudad; en segundo lugar, podrá acudir a Organizaciones gubernamentales y no-gubernamentales; y, en tercer lugar, utilizarla en la obra. De todas formas, el destino final de este recurso debe ser aprobado por Transcribe y la **Interventoría** en el Comité Socio-Ambiental. Igualmente estarán a cargo del **Contratista** el cumplimiento de las compensaciones que requiera la Autoridad Ambiental Competente.

En el evento que se presenten pérdidas o daños de árboles que hagan parte del inventario inicial de especies, por causas ajenas o no al **Contratista** (exceptuando las naturales) en cualquiera de las **Etapas de Preconstrucción o Construcción**, este deberá como medida de compensación, reponer cada árbol perdido o dañado con la siembra y mantenimiento durante doce (12) meses con 10 árboles de mínimo 2.0 mts de altura, con especies aprobadas. Las características de los árboles a compensar serán definidas por Transcribe y la siembra de estos deberá ser efectuada por el **Contratista** dentro del área de influencia de la Avenida en sitios aprobados por Transcribe y la Interventoría previa consulta. En el evento de que algún árbol sembrado por el **Contratista** como parte de la implementación del diseño paisajístico o como pago de la compensación a que se refiere este párrafo, no sobreviva deberá ser reemplazado por el **Contratista** en un plazo no mayor a una (1) semana.

NOTA: El **Contratista** no podrá efectuar directamente solicitudes ante la Autoridad Ambiental Competente relacionadas con modificación, ampliación y/o aprobación de tratamientos silviculturales de especies arbóreas y arbustivas ubicadas en el corredor de la Avenida.

2.2.4. COMPONENTE D. GESTION AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION DE LA AVENIDA VENEZUELA Y AVENIDA BLAS DE LESO EN CARTAGENA DE INDIAS.

El desarrollo y cumplimiento de este componente para la construcción del presente Tramo en la Avenida Venezuela y la Avenida Blas de Leso, se deberá realizar teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el Plan de Manejo Ambiental, de los Estudios y Diseños de estas Avenidas.

Para dar cumplimiento al PMA registrado ante la Autoridad Ambiental Competente, las actividades de construcción han sido ajustadas por Transcribe y organizadas en programas que siguen la siguiente estructura para los cuales se han generado las correspondientes Listas de Chequeo.

- ✓ Programa D.1. MANEJO DE DEMOLICIONES, ESCOMBROS Y DESECHOS DE CONSTRUCCION.
- ✓ Programa D.2. ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.
- ✓ Programa D.3 MANEJO DE CAMPAMENTOS E INSTALACIONES TEMPORALES.
- ✓ Programa D.4. MANEJO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y TRANSPORTE.
- ✓ Programa D.5. MANEJO DE RESIDUOS LÍQUIDOS, COMBUSTIBLES, ACEITES Y SUSTANCIAS QUIMICAS.
- ✓ Programa D.6. SEÑALIZACION Y MANEJO DE TRÁFICO.
- ✓ Programa D.7. MANEJO DE AGUAS SUPERFICIALES.
- ✓ Programa D8. MANEJO DE EXCAVACIONES Y RELLENOS.
- ✓ Programa D9. MANEJO DE PATRIMONIO ARQUEOLOGICO E HISTORICO DE LA NACION.
- ✓ Programa D10. RESTITUCION DE BIENES AFECTADOS.
- ✓ Programa D11. CONTROL DE EMISIONES ATMOSFERICAS Y RUIDOS.
- ✓ Programa D12. MANEJO DE REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- ✓ Programa D13. SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

- ✓ Programa D14. MANEJO DE ASEO DE LA OBRA
- ✓ Programa D15. MANEJO DE LA CONSTRUCCION DEL MUELLE LA BODEGUITA

No obstante lo anterior, para poder iniciar la **Etapas de Construcción** el **Contratista** deberá en la **Etapas de Preconstrucción** desarrollar una serie de actividades definidas en este Anexo que son de obligatorio cumplimiento (elaboración y entrega de formatos, planillas, planos, etc.). Estas actividades serán revisadas y verificadas oportunamente por la interventoría y Transcribe en los Comités Socio-Ambientales que se lleven a cabo en la etapa de preconstrucción. En el evento que se presenten impactos ambientales no previstos en el Plan de Manejo Ambiental derivados de las actividades constructivas desarrolladas por el **Contratista**, el **Contratista** deberá acoger e implementar las recomendaciones que establezca la **Interventoría** para prevenir, mitigar y controlar dichos impactos ambientales.

2.2.5. COMPONENTE E. PLAN DE CONTINGENCIA.

Al igual que para todos los componentes anteriormente mencionados, para el desarrollo y cumplimiento de este, durante la construcción del presente Tramo en la Avenida Venezuela y la Avenida Blas de Leso, se deberá tener en cuenta los lineamientos definidos en el Plan de Manejo Ambiental elaborado dentro de los Estudios y Diseños de estas Avenidas.

Este componente busca diseñar, presentar e implementar un sistema conformado por la infraestructura organizacional de la empresa constructora, los recursos humanos, técnicos y los procedimientos estratégicos que se activarán de manera rápida, efectiva y segura ante posibles emergencias que se puedan presentar durante la construcción del Tramo Prioritario de Transcribe.

En busca de los objetivos establecidos se han propuesto 9 (E1 a E9) subprogramas, los cuales estarán regulados por las Listas de Chequeo respectivas.

3. COSTOS AMBIENTALES.

3.1. METODOLOGIA.

El control de cada una de las actividades del PIPMA será realizado por la Interventoría mediante Listas de Chequeo que se observan en el numeral 4 de este Anexo. La metodología para la evaluación de la gestión ambiental y, por consiguiente, el control de los costos ambientales del proyecto seguirá el siguiente proceso.

3.1.1. Remuneración del Contratista por las Labores Ambientales y de Gestión Social.

Por el desarrollo de las Labores Ambientales y de Gestión Social, el **Contratista** recibirá la suma que resulte de la estricta aplicación de la Cláusula correspondiente.

3.1.2. Importancia Ambiental de los Componentes del PIPMA.

Los pesos relativos asignados por Transcribe a cada uno de los componentes del PIPMA, son los siguientes:

Componente	Área Temática	Peso Relativo
A	Sistema de Gestión Ambiental	0.10
B	Programa de Gestión Social	0.20
C	Manejo Silvicultural, Cobertura Vegetal y Paisajismo	0.15
D	Gestión Ambiental en las actividades de construcción de la Avenida Venezuela y Avenida Blas de Leso, en Cartagena de Indias.	0.45
E	Plan de Contingencia	0.10

Respecto del Componente D, las actividades a cumplir por el Contratista están agrupadas en programas. Los programas a desarrollar que fueron mencionados en el numeral 2.2.4. serán valorados por la Interventoría con los siguientes pesos relativos de importancia ambiental:

Programa	Area Temática	Peso Relativo
D1	Manejo de Demoliciones, Escombros y Desechos de Construcción	0.05
D2	Almacenamiento y Manejo de Materiales de Construcción.	0.03
D3	Manejo de Campamentos e Instalaciones Temporales.	0.02
D4	Manejo de Maquinaria, Equipos y Transporte.	0.04
D5	Manejo de Residuos Líquidos, Combustibles, Aceites y Sustancias Químicas.	0.04
D6	Señalización y Manejo de Trafico.	0.05
D7	Manejo de Aguas Superficiales.	0.03
D8	Manejo de Excavaciones y Rellenos.	0.04
D9	Manejo de Patrimonio Arqueológico e Histórico de la Nación.	0.03
D10	Restitución de Bienes Afectados.	0.02
D11	Control de Emisiones Atmosféricas y Ruidos.	0.03
D12	Manejo de Redes de Servicios Públicos.	0.03
D13	Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.	0.02
D14	Manejo de Aseo de la Obra	0.02
	Total Componente D	0.45

3.1.3 Periodicidad

Para efectos de la remuneración económica del Contratista, las actividades incluidas en los componentes serán supervisadas por la Interventoría Ambiental con la siguiente periodicidad:

COMPONENTE A: **Semanal**

COMPONENTE B:	Semanal
COMPONENTE C:	Diaria/quincenal
COMPONENTE D:	Diaria
COMPONENTE E:	Mensual

Respecto del componente C la inspección quincenal se realizará a las especies arbóreas que fueron bloqueadas y trasladadas y diaria durante el tiempo en que se estén realizando las talas y podas y en la implementación del diseño paisajístico.

3.1.4 Sistema de Calificación.

El pago de las Labores Ambientales y de Gestión Social desarrolladas por el Contratista, se fundamentara en un sistema de calificación del cumplimiento del PIPMA.

El sistema supone la aplicación de una matriz que valorará el cumplimiento de cada una de las actividades ambientales y sociales ya predeterminadas.

Como consecuencia de la aplicación de tal matriz, el Interventor determinará si el Contratista ha cumplido el 0%, 50%, 75% o 100% de cada una de las labores Ambientales y de Gestión Social que debería haber cumplido para el momento de la suscripción del Acta Mensual de Obra.

El mecanismo a emplear son unas Listas de Chequeo elaboradas para cada uno de los programas del PIPMA en las que se detallan las actividades y los criterios de evaluación del cumplimiento de dicha actividad.

3.2 Pago de las Labores Ambientales y de Gestión Social .

La remuneración del **Contratista** se hará en los precisos términos de las Cláusulas previstas, de tal suerte que la remuneración del **Contratista** es proporcional al cumplimiento por parte de éste de los indicadores de cumplimiento contenidos en este **Anexo**. Lo anterior, sin perjuicio de las multas que le puedan ser impuestas al **Contratista** por incumplimiento de las obligaciones asumidas con ocasión del Contrato en materia ambiental y de gestión social. Si, durante alguno de los meses de la **Etap****a de Construcción** no se desarrollara alguna de las labores contenidas en las listas de chequeo, por tratarse de actividades innecesarias para tal momento, se entenderá, para efectos de la remuneración del **Contratista** que tal ítem fue cumplido al 100%.

4. LISTAS DE CHEQUEO.

4.1. COMPONENTE A.

4.2 COMPONENTE B

4.3 COMPONENTE C

4.4 COMPONENTE D

4.5 COMPONENTE E

5. VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO SOCIOAMBIENTAL.

Esta será efectuada sumando los porcentajes logrados en cada actividad de acuerdo al indicador de evaluación (0%, 50%, 75% ó 100%) los cuales serán divididos por el número de actividades.

El resultado de este porcentaje será multiplicado por el peso relativo definido para definido para los componentes y los programas que se indica en el numeral 2.4.

6. COMITES SOCIOAMBIENTALES.

6.1. INTEGRANTES:

- El Director Ambiental del Contratista.
- El Residente Social del Contratista.
- El Residente de Seguridad Industrial y Medio Ambiente de la Interventoría.
- El Residente Social de la Interventoría.
- El Delegado de Transcaribe.

6.2. FUNCIONES:

- 6.2.1 Realizar el seguimiento y control de las Labores Ambientales y de Gestión Social del Anexo D de la presente Contratación.
- 6.2.2 Definir y ajustar las Labores Ambientales y de Gestión Social frente a las normas ambientales y los requerimientos que establezca la Autoridad Ambiental Competente y el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
- 6.2.3 Decidir en cualquier momento de la ejecución del Contrato y bajo justificación técnica, los ajustes necesarios a los componentes A, B, C y D, y a sus correspondientes listas de chequeo del Anexo D, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:
 - i) No impliquen mayores o menores costos al Valor Global Ambiental y de Gestión Social,
 - ii) No implique incremento alguno al Valor Global de la Construcción,

- iii) No implique modificación del objeto del Contrato,
- iv) No implique modificación de plazos generales de Etapas del Contrato,
- v) Los ajustes se referirán única y exclusivamente a las Labores Ambientales y de Gestión Social que se establezcan en el Contrato.

6.3. DECISIONES

La toma de Decisiones Ordinarias, que son las referidas en el numeral 6.2. del presente Anexo, están a cargo del Director Ambiental del Contratista o el Residente Social del Contratista, el Residente de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la Interventoría, el delegado de Transcaribe.

La toma de Decisiones Extraordinarias, que son las referidas en los numerales 6.2.2. y 6.2.3. del presente Anexo, están a cargo de los Directores del Proyecto por parte del Contratista y de la Interventoría, el Jefe delegado por parte de Transcaribe.

Para efectos de la validez del Acta de Decisiones Extraordinarias son requisitos sustanciales la unanimidad de votos.

6.4. REUNIONES Y NOMBRAMIENTOS:

El Comité Socioambiental establecerá de común acuerdo, las fechas en las cuales sesionará ordinaria (mínimo semanalmente).

Para la toma de Decisiones Extraordinarias se deberá realizar un Comité Extraordinario. Por lo cual, la Interventoría deberá citar por escrito a las personas autorizadas en el presente Anexo. Esta citación se deberá realizar con cinco (5) días de anterioridad a la fecha programada para la misma y en ella se deberá relacionar los aspectos a discutir en dicha sesión. En los Comités Extraordinarios se nombrará el moderador y el secretario, para establecer el orden y el respeto entre sus integrantes en la toma de las Decisiones antes señaladas.