	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-033
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	SOCIALIZACION DE PROYECTOS POR PARTE DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO SOCIAL	Fecha:	08/05/2018

1. OBJETIVO
 Coordinar acciones inherentes al desarrollo de reuniones de socialización de proyectos a cargo de la ANI con comunidades, organizaciones, autoridades locales y regionales, concesionarios e interventorías, con el fin de dar a conocer aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto y sus avances.




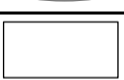
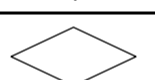

2. ALCANCE
 El Procedimiento inicia con la identificación de las necesidades de información que presenten las comunidades, la coordinación de las acciones de socialización con el concesionario e interventorías, acompañamiento a reunión con la comunidad, autoridades locales y/o regionales, demás actores sociales con influencia en el proyecto y finaliza con seguimiento a los compromisos pactados en la reunión.

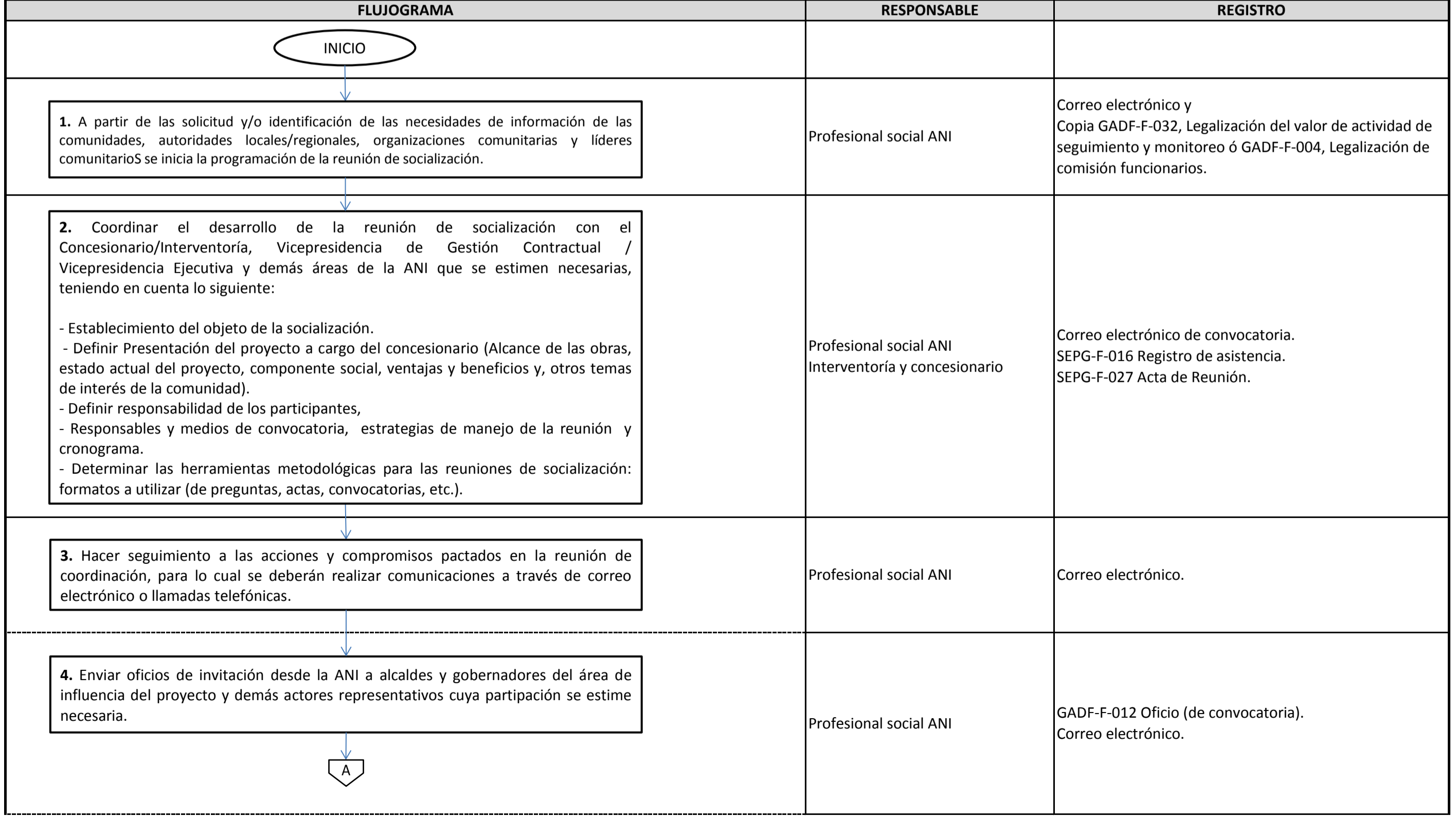
3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
 Proceso de Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte.


4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO
 Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Social.

5. NORMATIVIDAD VIGENTE
 * Constitución Política de 1991.
 * Plan Nacional de Desarrollo.
 * Ley 134 de 1994 de mecanismos de participación.
 * Ley 850 de 2003 - Reglamenta Veedurías Ciudadanas.
 * Ley de Infraestructura 1682 de 2013.
 * Ley 1757 de Julio de 2015 - promoción y protección del derecho a la participación democrática.
 * Apéndice Técnico Social No. 8 a los Contratos de Concesión.

6. OBSERVACIONES
 1. El proceso de socialización debe ser de conocimiento y estar apoyado por la alta dirección de la Agencia Nacional de Infraestructura.
 2. Definido el alcance del proyecto y simultáneo a la realización de los pliegos de condiciones se debe dar inicio al proceso de socialización.
 3. Es importante tener claridad acerca de los actores sociales que participan de este proceso (a quién socializar, cómo socializar, qué información entregar) para poder orientar de forma pertinente los procesos de socialización.
 4. Debe quedar como evidencia de la socialización: videos, fotografías y actas de asistencia.
 5. En los proyectos de modo carretero una vez estén definidos los peajes, se debe realizar la socialización de los mismos, siempre con el acompañamiento del concesionario, interventorías y del profesional social del G.I.T Social.
 6. La Socialización de los proyectos debe ser un proceso continuo que permita el acercamiento y buen relacionamiento con las autoridades locales y a las comunidades.
 7. Se deben publicar en la pagina Web de la entidad el resultado de las socializaciones.


SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo



 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-033
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	SOCIALIZACION DE PROYECTOS POR PARTE DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO SOCIAL	Fecha:	08/05/2018

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">A</p> <p>5. Verificar asistencia con el apoyo del concesionario e interventoría a través de visitas y/o llamadas telefónicas, con el fin de validar la participación de los actores sociales invitados (autoridades locales y miembros de gabinete, departamentales, gremios, veedurías, etc). Así mismo se deberá verificar la logística necesaria para el desarrollo de la reunión de socialización.</p>	Profesional social ANI Interventoría y concesionario	SEPG-F-016 Registro de asistencia.
6. De ser necesario solicitar al área de Comunicaciones elaborar boletines de prensa local y nacional para la convocatoria y divulgación del evento.	Profesional Social ANI - Oficina de Comunicaciones	Correo electrónico. Copia de los comunicados.
7. Acercamiento previo al lugar del evento que permita ultimar detalles requeridos para el desarrollo de la reunión: - Coordinar y verificar el sitio y la logística. - Participantes delegados por cada uno de los convocados. - Requerimientos de información adicional. - De ser necesario atender actores con solicitudes específicas que puedan generar controversia en la reunión.	Profesional Social ANI- Concesionario e Interventoría	Copia de GADF-F-032, Legalización del valor de actividad de seguimiento y monitoreo ó GADF-F-004, Legalización de comisión funcionarios.
8. Establecer la logística para: - Solicitar al concesionario materiales para el evento (sillas, sonido, moderador, información a medios). - Determinar transporte y traslados para Directivos de la Agencia Nacional de Infraestructura y personalidades regionales. Definir los miembros de la mesa principal e intervenciones municipales y departamentales, recibir a periodistas y suministrarles información escrita (si es el caso).	Profesional Social ANI Interventoría y concesionario	Correo electrónico / GADF-F-012 Oficio
9. Desarrollar la reunión de socialización: * Instalación de la reunión por parte de la Autoridad anfitriona (Alcalde, Gobernación, Concejo, etc). * Diligenciamiento de listados de asistencia por parte de la interventoría. * Presentación por parte de la ANI * Definición del moderador y la metodología de la reunión. * Presentación del proyecto. * Resolución de dudas e inquietudes. * Cierre de la reunión.	Profesional Social ANI Concesionario.	<ul style="list-style-type: none"> • SEPG-F-016 Registro de asistencia. • Presentación en vídeo. • Presentación en USB y/o impresa.
10. Desarrollo del acta/ayuda de memoria por parte del profesional de la interventoría.	Profesional Social ANI Interventoría	SEPG-F-027 Acta de reunión.
11. El profesional social ANI e interventoría harán seguimiento a los compromisos pactados con el desarrollo de la reunión.	Profesional Social ANI Interventoría	SEPG-F-027 Acta de reunión.
<p style="text-align: center;">FIN</p>		

8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Mayo 08 de 2018	Creación del documento

9. APROBACIÓN				
Participo en la Elaboración del Procedimiento				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Danna F. Santamaria Aristizabal	Contratista Grupo Interno de Trabajo Social	11/04/2018	
Revisado	Nathalia Cubillos Barragán	Contratista Grupo Interno de Trabajo Social	23/04/2018	
Aprobado	Maola Barrios Arrieta	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Social	02/05/2018	
Vo.Bo. SGC	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista	08/05/2018	