**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXXXXXX (OR)**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los requisitos establecidos en la Convocatoria PRONE No. 002 de 2025 y en calidad de Operador de Red en el Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el suscrito se compromete a realizar el Plan de Acción de Responsabilidad Social durante la FASE I del proyecto que tiene como objetivo “*Promover la participación comunitaria y el fortalecimiento de capacidades organizacionales , para la apropiación y aceptación de sus beneficiarios y la sostenibilidad del proyecto de normalización de redes eléctricas con la implementación de sistemas AGPE en barrios subnormales*”.

Los objetivos específicos del plan de acción de responsabilidad social para el proyecto “\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre del proyecto)” a realizar en el departamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_ para beneficiar a \_\_\_\_\_\_\_ (cantidad de usuarios)” son los siguientes:

* Fortalecer las capacidades organizativas de la comunidad, con enfoque diferencial, para garantizar la apropiación social y comunitaria para la Normalización de redes eléctricas y sistemas de Autogeneración a Pequeña Escala - AGPE.
* Transferir conocimientos a los usuarios beneficiarios del proyecto sobre la gestión eficiente de la energía, uso racional de la energía y Administración, Operación y Mantenimiento de los sistemas de Autogeneración a Pequeña Escala - AGPE.
* Sensibilizar a la comunidad sobre los beneficios y retos de la Normalización de redes eléctricas y del sistema de Autogeneración a Pequeña Escala – AGPE.
* Orientar e implementar con la comunidad mecanismos de participación ciudadana, control social y monitoreo comunitario.
* Establecer canales de comunicación para la recepción y respuesta de las inquietudes, y PQRSF.

En cumplimiento de los objetivos, se plantea el desarrollo de tres etapas de la **FASE I - ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN DE RECURSOS, ASISTENCIA TÉCNICA Y ENERGIZACIÓN** que se desglosan en la ejecución de las siguientes actividades y productos entregables de conformidad al cronograma establecido:

1. **Etapa 1 – Actividades previas a la contratación de obra y contratación**:
   1. **Realizar** **documento de** **diagnóstico comunitario** que permita la caracterización del 100% de los usuarios beneficiarios del proyecto que contenga los siguientes aspectos sin limitar la inclusión de otros:
      1. Focalización poblacional (pertenencia étnica, Víctimas del conflicto armado, población reincorporada, migrantes, genero, grupo etario, entre otros).
      2. Capacidad organizativa (identificar la existencia de una junta de acción comunal (JAC) u organización comunitaria formalmente constituida) teniendo en cuenta las siguientes preguntas orientadoras:
         * ¿Cuánto tiempo tiene de creación el proceso organizativo/comunidad?
         * ¿Qué hitos o acciones importantes han logrado como organización/comunidad?
         * ¿La organización/comunidad realiza trabajos colectivos y solidarios para mejorar las condiciones productivas o de infraestructura de la comunidad? (Acueductos comunitarios, vías, enramadas, entre otros)
         * ¿Cuál es el mecanismo para la toma de decisiones en la comunidad u organización? ¿Quiénes participan en la toma de decisiones?
      3. Identificación de conflictos territoriales y aspectos de seguridad.

|  |
| --- |
| **Entregable a- Etapa 1:**  Documento en formato PDF que contenga el diagnóstico comunitario con los aspectos mencionados previamente, firmado por el profesional competente. |

* 1. **Realizar 3 socializaciones** del proyecto en el cual el tema principal sea la explicación de la normalización de redes eléctricas incluyendo sistemas de Autogeneración a Pequeña Escala - AGPE abordando los diseños de la obra a construir y los usuarios a beneficiar, así como el cronograma estipulado para la construcción de las obras y la necesidad de licencias y/o permisos ambientales y/o planes de aprovechamiento forestal; según corresponda. Tenga en cuenta que es importante que la socialización sea orientada por profesionales sociales y técnicos, además de garantizar que los espacios de socialización cuenten con los lugares y elementos logísticos necesarios para la asistencia y comodidad de los usuarios: Ejemplo, sillas, mesas, micrófonos, sonido, carpas, refrigerios, hidratación etc. A continuación, se enlistan las reuniones de socialización a evaluar:
     1. Reunión con lideres de la comunidad identificados en el **diagnostico comunitario.**
     2. Socialización puerta a puerta de cada uno de los usuarios beneficiarios.
     3. Espacio abierto de socialización previamente convocado para la presentación a toda la comunidad beneficiaria del proyecto.

|  |
| --- |
| **Entregable b - Etapa 1:**   1. Acta de socialización con listado de asistencia y registros fotográficos. 2. Informe de socialización puerta a puerta, incluyendo desarrollo de visitas, dudas, respuestas, aceptaciones del proyecto. Listado de asistencia y registro fotográfico.   **Nota: *El acta de socialización*** *debe registrar la fecha, hora y lugar de la reunión, así como un resumen de su desarrollo que evidencie las dudas planteadas por los participantes y las respuestas proporcionadas.*  *Adicionalmente, debe contener como anexo un* ***listado de asistencia*** *con los siguientes campos: Fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional (víctima, discapacidad, etc.), pertenencia a un grupo étnico, finalizando con la firma de los participantes. Tenga en cuenta el cierre de espacios; no deben existir espacios en blanco.* |

* 1. **Diseño metodológico del proceso pedagógico** con la transversalización de los enfoques diferenciales, territoriales y culturales para el fortalecimiento de conocimientos y capacidades con relación a las siguientes temáticas descritas en la Tabla 1. Cada temática será abordada en una o varias sesiones, distribuidas estratégicamente en las etapas del proyecto, bajo el siguiente orden cronológico.

*Tabla 1. Temáticas para la transversalización de los enfoques diferenciales, territoriales y culturales para el fortalecimiento de conocimientos y capacidades*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Objetivos** | **N° Sesiones[[1]](#footnote-2)** | **Etapas** |
| Mecanismos de participación ciudadana y control social. | Formar a la comunidad en mecanismos de participación social, para la conformación de un comité de control social o veeduría ciudadana del proyecto y la elaboración de un plan de monitoreo comunitario, previo al inicio de su ejecución. | 3 | Etapa 1 |
| Normalización de Redes Eléctricas. | Formar a la comunidad para comprender los aspectos técnicos críticos de la normalización de redes eléctricas y reconocer la trascendencia de su implementación para mitigar riesgos, optimizar el rendimiento y asegurar un servicio eléctrico de calidad. | 2 | Etapa 1 |
| Cadena de valor de la Energía Eléctrica | Formar a la comunidad en la comprensión de la estructura y las particularidades de la cadena de valor de la energía eléctrica en el contexto colombiano, incluyendo los principales actores, la regulación vigente, las tendencias actuales del sector, sus procesos, tecnologías relevantes y los desafíos y oportunidades asociados. | 2 | Etapa 2 |
| Programa de Comunidades Energéticas | Socializar a la comunidad el cronograma de ejecución de obra. Capacitar y acompañar la conformación de Comunidades Energéticas en el marco del Programa de Normalización de Redes Eléctricas y sistema de Autogeneración a Pequeña Escala - AGPE. | 4 | Etapa 2 |
| Gestión Eficiente de la Energía (GEE) y Uso Racional de la Energía (URE) | Formar a la comunidad en los principios fundamentales de la Gestión Eficiente de la Energía (GEE) y el Uso Racional de la Energía (URE), proporcionando conocimientos y herramientas prácticas para implementar medidas que permitan reducir el consumo energético, optimizar su uso y disminuir costos. | 2 | Etapa 2 |
| Análisis de datos de medidores inteligentes (AMI) y su funcionamiento. | Capacitar colectiva e individualmente a los usuarios en la interpretación y el manejo de los datos específicos que muestra su medidor inteligente (AMI) instalado, proporcionando las herramientas y el conocimiento necesario para utilizar esta información en la implementación de prácticas de Gestión Eficiente de la Energía (GEE) y Uso Racional de la Energía (URE) en sus hogares. | 3 – Etapa 2 | Etapa 2: Capacitación Colectiva. Y refuerzo Individual mediante Estrategia Puerta a Puerta. |
| Administración, Operación y Mantenimiento de las AGPE | Ampliar y fortalecer las capacidades de la comunidad en la administración, operación y mantenimiento de las AGPE, mediante la implementación de procesos de formación integrales y la consolidación de alianzas estratégicas con instituciones y actores externos que aporten conocimientos especializados y recursos para un AOM efectivo y sostenible. | 2 – Etapa 2  1 – 6 meses después de entregada la infraestructura a la comunidad | Etapa 2. |

|  |
| --- |
| **Entregable c - Etapa 1:**  Documento que contenga el diseño metodológico del proceso pedagógico relacionado con los temas y objetivos listados en la Tabla 1, con la pertinente contextualización al territorio y a la población destinataria, una descripción exhaustiva de la estrategia y una metodología que comprenda objetivos definidos, actividades específicas con su desarrollo secuencial, recursos necesarios y la estimación de los tiempos de ejecución.  La metodología deberá incorporar 3 mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad y prever adaptaciones para diversos contextos y grupos etarios, tales como niños, jóvenes y adultos mayores. Asimismo, se valorará la elaboración de al menos 3 insumos o herramientas pedagógicas de apoyo a la comunidad, incluyendo cartillas, videos explicativos, juegos o material visual. |

* 1. **Desarrollar 3 (tres) talleres presenciales** para la transferencia de conocimientos en mecanismos de participación ciudadana y control social, haciendo énfasis en la conformación de un comité de control social o veeduría ciudadana del proyecto y la elaboración de un plan de monitoreo comunitario, previo al inicio de su ejecución.

|  |
| --- |
| **Entregable d - Etapa 1:**  Se presentarán tres (3) informes que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Estos informes incluirán:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada taller, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en cada taller. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo de los talleres y aquellos destinados al apoyo de la comunidad. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c. |

* 1. **Desarrollar como mínimo (2) espacios de formación destinados a la Normalización de Redes Eléctricas**, con el fin de asegurar la adecuada comprensión de los aspectos técnicos críticos inherentes a la normalización de redes eléctricas, así como el reconocimiento de su trascendental rol en la mitigación de riesgos, la optimización del rendimiento y el aseguramiento de un servicio eléctrico de calidad.

|  |
| --- |
| **Entregable e - Etapa 1:**  Se presentarán dos (2) informes que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Estos informes incluirán:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c. |

* 1. **Diseñar una estrategia** **para fortalecer la comunicación entre la ciudadanía y el ejecutor** de la construcción de la Obra, en la que se establezcan las herramientas y canales de comunicación para la recepción y respuesta de las inquietudes, y PQRSF.

|  |
| --- |
| **Entregable e - Etapa 1:**  Documento que contenga el diseño de la estrategia para fortalecer la comunicación entre la ciudadanía y el ejecutor de obra. Dicha estrategia debe contener los siguientes apartados:   1. Introducción  * Contexto del proyecto de obra. * Justificación de la importancia de una estrategia de comunicación efectiva. * Objetivos generales y específicos de la estrategia.  1. Diagnóstico Inicial  * Identificación de los actores clave (ciudadanía, ejecutor, entidades públicas). * Análisis de necesidades y expectativas de la comunidad. * Revisión de medios y canales actualmente disponibles.  1. Principios Orientadores  * Transparencia. * Participación. * Accesibilidad. * Enfoque diferencial e inclusivo.  1. Diseño de la Estrategia de Comunicación  * Objetivo de la estrategia. * Públicos objetivo. * Mensajes clave a comunicar. * Cronograma general de comunicación durante las fases del proyecto.  1. Herramientas y Canales de Comunicación  * Presenciales: buzones, reuniones comunitarias, oficinas móviles. * Digitales: correos, plataformas web, redes sociales, apps. * Telefónicos: líneas directas, mensajes de texto o WhatsApp. * Material impreso: cartillas, afiches, boletines.  1. Gestión de PQRSF  * Procedimiento para recepción de PQRSF. * Responsables de atención y respuesta. * Plazos y canales de respuesta. * Sistema de seguimiento y cierre de casos.  1. Plan de Socialización de la Estrategia  * Acciones para dar a conocer la estrategia a la comunidad. * Métodos de participación activa de la ciudadanía.  1. Monitoreo y Evaluación  * Indicadores de desempeño (ej. número de PQRSF atendidas, satisfacción ciudadana). |

1. **Etapa 2 - Actividades de suministro y construcción de obras**
2. **Realizar 4 (cuatro) socializaciones**, 2 (dos) presenciales y 2 (dos) virtuales (de ser posible, de lo contrario realizarlas de manera hibrida), en la que se presente el cronograma de ejecución de obra y se informe de la estrategia de comunicación y canales de contacto para la recepción y respuesta de las inquietudes, y PQRSF. Capacitar y acompañar la conformación de Comunidades Energéticas en el marco del Programa de Normalización de Redes Eléctricas y sistema AGPE.

|  |
| --- |
| **Entregable a – Etapa 2:**  Cuatro *(4) actas que contengan:*   * Fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Una vez se realicen las capacitaciones, se deben presentar las conclusiones en cuanto a la conformación de comunidades energéticas con el fin de conocer los compromisos por parte del OR y la comunidad, en aras del proceso de constitución como Comunidad Energética. Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c de la Etapa 1. |

1. **Realizar 2 (dos) talleres presenciales** a la comunidad con el objetivo de formarlos en la comprensión de la estructura y las particularidades de la cadena de valor de la energía eléctrica en el contexto colombiano, incluyendo los principales actores, la regulación vigente, las tendencias actuales del sector, sus procesos, tecnologías relevantes y los desafíos y oportunidades asociados.

|  |
| --- |
| **Entregable b - Etapa 2:**  Se presentarán un (1) informe que documente cada relacionamiento social con la comunidad. Este informe incluirá:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación, donde se evidencie la ejecución de las actividades desarrolladas y las personas que participaron. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad en concordancia con lo especificado en el entregable c de la Etapa 1. |

1. **Realizar 2 (dos) talleres presenciales** a la comunidad sobre los principios fundamentales de la Gestión Eficiente de la Energía (GEE) y el Uso Racional de la Energía (URE), proporcionando conocimientos y herramientas prácticas para implementar medidas que permitan reducir el consumo energético, optimizar su uso y disminuir costos.

|  |
| --- |
| **Entregable c - Etapa 2:**  Se presentarán un (1) informe que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Este informe incluirá:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación, donde se evidencie la ejecución de las actividades desarrolladas y las personas que participaron. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c de la Etapa 1. |

1. **Realizar 2 (dos) talleres de capacitación, 1 (una) colectiva y 1 (una)** donde haya un acompañamiento individual a los usuarios en la interpretación y el manejo de los datos específicos que muestra su medidor inteligente (AMI) instalado, proporcionando las herramientas y el conocimiento necesario para utilizar esta información en la implementación de prácticas de Gestión Eficiente de la Energía (GEE) y Uso Racional de la Energía (URE) en sus hogares.

|  |
| --- |
| **Entregable d - Etapa 2:**  Se presentarán dos (2) informes; uno con el taller colectivo, y otro con la consolidación de los talleres individuales, que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Estos informes incluirán:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación, donde se evidencie la ejecución de las actividades desarrolladas y las personas que participaron. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c de la Etapa 1. |

1. **Se realizará un (1) taller sobre Administración, Operación y Mantenimiento (AOM)** de las AGPE, con el objetivo de ampliar y fortalecer las capacidades de la comunidad en estas áreas. Durante el taller, se presentarán opciones y alianzas estratégicas para enriquecer los procesos de formación mediante la implementación de programas integrales y la consolidación de colaboraciones con instituciones y actores externos que aporten conocimientos especializados y recursos para un AOM efectivo y sostenible. Como resultado de esta actividad, se elaborará y entregará una cartilla para facilitar la comprensión comunitaria de la operación, administración y mantenimiento del activo.

|  |
| --- |
| **Entregable e - Etapa 2:**  Se presentarán un (1) informe que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Este informe incluirá:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad, especialmente la cartilla diseñada para facilitar la comprensión comunitaria de la operación, administración y mantenimiento del activo. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c de la Etapa 1. |

1. **Elaborar un informe que contenga los resultados de la implementación de la estrategia de comunicación** con la ciudadanía y recepción de PQRSF.

|  |
| --- |
| **Entregable f – Etapa 2:**  Un (1) documento que contenga el desarrollo de los siguientes apartados:   1. Introducción 2. Actividades realizadas (campañas, reuniones, jornadas informativas). 3. Estadísticas de comunicación ciudadana (frecuencia de uso de canales, niveles de participación). 4. PQRSF recibidas (clasificadas por tipo, origen, canal y tema). 5. Tiempos y niveles de respuesta. 6. Satisfacción ciudadana con la atención recibida (si aplica). 7. Casos emblemáticos o buenas prácticas. 8. Análisis de Resultados  * Efectividad de la estrategia implementada. * Identificación de debilidades o cuellos de botella. * Percepción de la comunidad sobre el proyecto y su ejecución.  1. Conclusiones  * Resumen de logros y aprendizajes.  1. Recomendaciones  * Ajustes sugeridos para la Etapa 3 del proyecto. * Propuestas para fortalecer la comunicación y gestión de PQRSF.  1. Anexos  * Formatos usados. * Evidencias fotográficas (si aplica) * Solicitudes de la ciudadanía junto a la respuesta dada por el ejecutor de Obra. |

1. **Se realizará un (1) taller de refuerzo sobre medidores inteligentes**, con el objetivo de capacitar a los usuarios en la interpretación y el manejo de los datos específicos de la Infraestructura de Medición Avanzada (AMI) instalada. Esto proporcionará las herramientas y el conocimiento necesario para implementar prácticas de Gestión Eficiente de la Energía (GEE) y Uso Racional de la Energía (URE) en sus hogares.

|  |
| --- |
| **Entregable g - Etapa 2:**  Se presentarán un (1) informe que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Este informe incluirá:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c de la Etapa 1. |

1. **Se realizará un (1) taller de refuerzo sobre Administración, Operación y Mantenimiento (AOM)** de las AGPE, con el objetivo de ampliar y fortalecer las capacidades de la comunidad en estas áreas. Durante el taller, se presentarán opciones y alianzas estratégicas para enriquecer los procesos de formación mediante la implementación de programas integrales y la consolidación de colaboraciones con instituciones y actores externos que aporten conocimientos especializados y recursos para un AOM efectivo y sostenible. Así mismo, dentro del temario, se explicará la diferencia entre mantenimiento preventivo y correctivo y la periodicidad adecuada con que debe realizarse, teniendo en cuenta la vida útil de los equipos. Como resultado de esta actividad, se elaborará y entregará una cartilla para facilitar la comprensión comunitaria de la operación, administración y mantenimiento del activo.

|  |
| --- |
| **Entregable h - Etapa 2:**  Se presentarán un (1) informe que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Este informe incluirá:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda de cada espacio de formación, enfatizando las actividades implementadas. * Registro fotográfico: De cada actividad desarrollada en los espacios de formación. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. * Anexos: Este apartado presenta los insumos y/o herramientas pedagógicas empleados para el desarrollo del espacio de formación y aquellos destinados al apoyo de la comunidad, especialmente la cartilla diseñada para facilitar la comprensión comunitaria de la operación, administración y mantenimiento del activo. Asimismo, se presenta la evidencia de la implementación de los mecanismos para analizar el grado de apropiación de los temas por parte de la comunidad, en concordancia con lo especificado en el entregable c de la Etapa 1. |

1. **Desarrollar un (1) espacio de jornada en territorio,** para identificar y abordar las apreciaciones, dudas, inquietudes e inconformidades de la comunidad.

|  |
| --- |
| **Entregable i - Etapa 2:**  Se presentarán un (1) informe que documenten cada relacionamiento social con la comunidad. Este informe incluirá:   * Acta de socialización: Con fecha, hora, lugar de la reunión y número de asistentes, además del desarrollo detallado de la agenda incluyendo las contribuciones de la comunidad (apreciaciones, dudas, inquietudes, inconformidades) y las resoluciones o aclaraciones ofrecidas. * Registro fotográfico: De la jornada en territorio. * Listado de asistencia: Con los campos obligatorios de fecha, hora, nombres, apellidos, documento de identidad, número de contacto, edad, sexo, género, grupo poblacional, pertenencia a un grupo étnico, y la firma de los participantes. Sin espacios en blanco. |

1. **Elaborar un listado final de los usuarios** cuyas redes eléctricas fueron normalizadas durante la obra. Este listado se comparará con el registro del replanteo inicial para verificar la correspondencia de los beneficiarios.

|  |
| --- |
| **Entregable j- Etapa 2:**   * Listado final de usuarios beneficiados con la normalización de redes eléctricas, que contenga los siguientes campos para cada usuario: Nombres y apellidos completos, documento de identidad, dirección exacta de la vivienda normalizada y número de contacto. |

1. **Se realizará la entrega al Ministerio de Minas y Energía de un (1) informe final del Plan de Acción de Responsabilidad Social.** Este documento detallará la ejecución, la gestión, los resultados, el impacto generado por el proyecto y las acciones de responsabilidad social implementadas, junto con las recomendaciones.

|  |
| --- |
| **Entregable k- Etapa 2:**   * Este documento abarcará de manera integral la ejecución, la gestión, los resultados, las recomendaciones y la medición del impacto tanto del proyecto en su totalidad como del plan de responsabilidad social específicamente. * Así mismo, este debe tener un apartado específico a mostrar los resultados de la implementación de la estrategia de comunicación con la ciudadanía y recepción de PQRSF que contenta los siguientes apartados:   + Actividades realizadas (campañas, reuniones, jornadas informativas).   + Estadísticas de comunicación ciudadana (frecuencia de uso de canales, niveles de participación).   + PQRSF recibidas (clasificadas por tipo, origen, canal y tema).   + Tiempos y niveles de respuesta.   + Satisfacción ciudadana con la atención recibida (si aplica).   + Casos emblemáticos o buenas prácticas.   + Análisis de Resultados     - Efectividad de la estrategia implementada.     - Identificación de debilidades o cuellos de botella.     - Percepción de la comunidad sobre el proyecto y su ejecución.   + Conclusiones     - Resumen de logros y aprendizajes.   + Anexos     - Formatos usados.     - Evidencias fotográficas (si aplica)     - Solicitudes de la ciudadanía junto a la respuesta dada por el ejecutor de Obra. |

1. **Se realizará un (1) último taller de refuerzo sobre Administración, Operación y Mantenimiento (AOM)** 6 meses después de entregada la infraestructura de AGPE, con el objetivo de ampliar y fortalecer las capacidades de la comunidad en estas áreas. Durante el taller, se realizará un acompañamiento que permita retroalimentar las acciones realizadas durante los 6 meses en los cuales la comunidad ha hecho uso y goce el sistema de generación.

|  |
| --- |
| **Entregable k- Etapa 2:**   * Este documento abarcará de manera integral la ejecución, la gestión, los resultados, las recomendaciones y la medición del impacto tanto del proyecto en su totalidad como del plan de responsabilidad social específicamente. * Así mismo, este debe tener un apartado específico a mostrar los resultados de la implementación de la estrategia de comunicación con la ciudadanía y recepción de PQRSF que contenta los siguientes apartados:   + Actividades realizadas (campañas, reuniones, jornadas informativas).   + Estadísticas de comunicación ciudadana (frecuencia de uso de canales, niveles de participación).   + PQRSF recibidas (clasificadas por tipo, origen, canal y tema).   + Tiempos y niveles de respuesta.   + Satisfacción ciudadana con la atención recibida (si aplica).   + Casos emblemáticos o buenas prácticas.   + Análisis de Resultados     - Efectividad de la estrategia implementada.     - Identificación de debilidades o cuellos de botella.     - Percepción de la comunidad sobre el proyecto y su ejecución.   + Conclusiones     - Resumen de logros y aprendizajes.   + Anexos     - Formatos usados.     - Evidencias fotográficas (si aplica)     - Solicitudes de la ciudadanía junto a la respuesta dada por el ejecutor de Obra. |

**Apreciaciones finales:**

El presupuesto total asignado para la implementación y ejecución del presente Plan de Acción Social (PAS) asciende a la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Insertar el monto total del presupuesto en letras) PESOS M/CTE ($ \_\_\_\_\_\_\_\_) (Insertar el monto total del presupuesto en números). Este monto, cuidadosamente calculado para cubrir la totalidad de las actividades de relacionamiento comunitario, las estrategias pedagógicas, la producción de materiales de apoyo, la logística de los talleres, el seguimiento y la evaluación del impacto, entre otros aspectos esenciales, garantiza la viabilidad financiera del Plan. El desglose detallado de estos costos, en estricta concordancia con lo solicitado en el apartado de Análisis de Costos y Presupuestos y el Flujo de fondos del proyecto del numeral 3 y 4 respectivamente del ítem **B–3) DOCUMENTOS ECONÓMICOS DE LA CONVOCATORIA PRONE NO. 002 DE 2025**, se encuentra adjunto como un anexo específico dentro de la estructuración general del presupuesto del proyecto, permitiendo una trazabilidad clara y detallada de cada rubro y su justificación económica.

Así mismo, la ejecución de las diversas actividades que componen este Plan de Acción Social dará inicio formal el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Insertar fecha de inicio), marcando el comienzo de las acciones de relacionamiento, capacitación y seguimiento con la comunidad beneficiaria. Se estima que la implementación completa del Plan se extenderá hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Insertar fecha final), comprendiendo un periodo total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Poner duración en días/semanas/meses). El detallado de las fechas en las que se van a realizar las actividades mencionadas, están alineadas con el Anexo 3 “Cronograma” solicitado en el numeral 9 del ítem **B–1) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS/JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA PRONE NO. 002 DE 2025**, el cual se encuentra adjunto como un anexo específico dentro de la estructuración general del proyecto.

Dado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ del dos mil veinticinco (2025).

[FIRMA]

**[Nombre]**

Representante Legal

Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (OR)

1. Cada una de las sesiones ya sean talleres, socializaciones o capacitaciones deben ser mínimo de 1 hora. [↑](#footnote-ref-2)