

# GUÍA METODOLÓGICA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS AMBIENTALES, SOCIALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA SUPERVISOR O INTERVENTOR

## PROYECTO DE VIVIENDA RESILIENTE E INCLUYENTE EN COLOMBIA

Noviembre 2025



## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ALCANCE DE LA GUÍA .....	5
3.	ORIENTACIONES GENERALES PARA SUPERVISOR O INTERVENTOR .....	6
4.	RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR .....	8
4.1.	GESTIÓN SOCIAL .....	8
4.1.1.	Verificación de la implementación del Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos .....	8
4.1.2.	Verificación del manejo de casos especiales .....	10
4.1.3.	Verificación de la divulgación de la información. ....	12
4.1.4.	Verificación del diagnóstico social .....	13
4.1.5.	Verificación de la implementación de medidas de prevención y atención de casos de reubicación temporal voluntaria .....	15
4.2.	GESTIÓN AMBIENTAL .....	21
4.2.1.	Verificación de los materiales en obra .....	21
4.2.2.	Verificación del manejo y aprovechamiento de materiales reutilizables .....	22
4.2.3.	Verificación del manejo de residuos en obra .....	23
4.2.4.	Verificación de la protección de fuentes hídricas .....	25
4.2.5.	Verificación del uso eficiente y responsable de la energía .....	26
4.2.6.	Verificación de medidas para la prevención de la contaminación del suelo y manejo seguro de materiales .....	27
4.2.7.	Verificación de la protección de fauna y flora .....	28
4.3.	GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	28
4.3.1.	Verificación de la afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social ..	29
4.3.2.	Verificación de entrega, y uso de Elementos de Protección Personal (EPP) .....	29
4.3.3.	Verificación de la divulgación y comprensión del Código de Conducta .....	30
4.3.4.	Verificación implementación de la política contra el trabajo infantil y el trabajo forzado. 30	
4.3.5.	Verificación de cumplimiento de requisitos legales y técnicos para trabajos en alturas 31	
4.3.6.	Verificación del manejo seguro de sustancias peligrosas en obra. ....	32
4.3.7.	Verificación del uso seguro de herramientas eléctricas en obra. ....	33
4.3.8.	Verificación de las medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en obra .....	33
4.3.9.	Verificación del funcionamiento del mecanismo de atención de quejas y reclamos para trabajadores .....	34
4.4.	PLAN DE CAPACITACIONES .....	35

4.4.1.	Verificación de participación activa en capacitaciones del Programa de Mejoramiento de Vivienda .....	35
4.4.2.	Verificación de la capacitación del personal en aspectos ambientales, sociales, laborales y de SST .....	35
4.5.	REPORTE DE INCIDENTES.....	36
4.5.1.	Verificación del reporte de incidentes ambientales, sociales y de SST .....	36
4.5.2.	Verificación de la implementación de medidas de prevención de enfermedades en la comunidad.....	37
4.6.	INFORMES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.....	38
4.6.1.	Presentación de informes periódicos al MVCT.....	38
4.6.2.	Presentación de informes sobre el funcionamiento del MAQR .....	38
4.6.3.	Presentación de informes sobre reubicación temporal voluntaria .....	38
4.6.4.	Presentación de informes sobre incidentes ambientales, sociales y de SST.....	39
4.6.5.	Presentación de informes sobre casos especiales.....	40
5.	ANEXOS .....	41

## 1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Mejoramiento de Vivienda, reglamentado por el Decreto 0413 de 2025, busca garantizar condiciones habitacionales dignas y resilientes para los hogares en Colombia, contribuyendo a la mejora en su calidad de vida y a la reducción de brechas sociales y territoriales. En este marco, el Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia, financiado por el Banco Mundial, incorpora compromisos ambientales, sociales, laborales y de seguridad y salud en el trabajo (SST) definidos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)<sup>1</sup> y en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).

La finalidad principal de los supervisores e interventores dentro de este programa es efectuar el seguimiento técnico, administrativo y presupuestal de la ejecución de los proyectos, garantizando que cada etapa se desarrolle en estricto cumplimiento con la normatividad vigente, las especificaciones contractuales y los estándares ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo definidos. Su labor es determinante para asegurar la correcta aplicación de los recursos públicos, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la transparencia en los procesos, contribuyendo así a una gestión eficiente y responsable de los mejoramientos de vivienda.

La presente guía ha sido diseñada como una herramienta técnica y operativa de apoyo a supervisores e interventores, ofreciendo lineamientos claros, criterios verificables y metodologías prácticas que facilitan la supervisión integral de los proyectos. Su enfoque está orientado a fortalecer la gestión preventiva, promover la cultura de mejora continua y garantizar que cada intervención cumpla con los estándares normativos y de política pública vigentes. De esta manera, se busca no solo optimizar la ejecución de los mejoramientos de vivienda, sino también consolidar un modelo de gestión responsable y sostenible que aporte a la transformación positiva de los territorios y al bienestar de las familias beneficiadas.

---

<sup>1</sup> El Plan de Cumplimiento Ambiental y Social (PCAS) es un instrumento técnico y de gestión utilizado en proyectos financiados por organismos multilaterales, como el Banco Mundial, que establece las acciones, medidas, responsables y cronogramas necesarios para asegurar el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales definidos en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).

## 2. ALCANCE DE LA GUÍA

Esta guía ha sido elaborada con el propósito de brindar a supervisores e interventores del Programa de Mejoramiento de Vivienda una herramienta práctica y estandarizada para verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (SST) asumidos por los gestores y ejecutores de las intervenciones. Su aplicación busca garantizar que todas las acciones desarrolladas en el marco del programa respondan a criterios de sostenibilidad, respeto por las comunidades, protección del entorno y condiciones seguras para trabajadores y beneficiarios. En este sentido, la guía no solo orienta en la identificación temprana de incumplimientos y en la aplicación de medidas preventivas y correctivas, sino que también fortalece las capacidades de los equipos en terreno, fomenta la adopción de buenas prácticas y promueve una cultura de mejora continua en todas las fases del proceso.

La estructura de este documento permite una revisión sistemática y ordenada de los compromisos, con criterios claros, medibles y alineados con los lineamientos de la Guía de Compromisos en Gestión Ambiental, Social y SST para gestores y ejecutores, así como con los estándares definidos por el programa y las entidades financiadoras.

Su implementación constituye una herramienta esencial para garantizar una supervisión integral y efectiva, facilitando el seguimiento técnico, administrativo y normativo de cada intervención. Con ello, se busca no solo asegurar la calidad, legalidad y pertinencia de las obras, sino también consolidar procesos responsables, sostenibles y socialmente incluyentes que contribuyan al mejoramiento de la vivienda, al bienestar de las familias beneficiadas y al cumplimiento de las políticas públicas de desarrollo territorial y urbano sostenible. Incluidas las políticas públicas de hábitat y desarrollo urbano sostenible del país.

Todos los lineamientos y compromisos establecidos en la presente guía son de obligatorio cumplimiento por parte del supervisor o interventor del proyecto. En su calidad de responsable del seguimiento técnico y administrativo, el supervisor o interventor deberá verificar, exigir y documentar la implementación íntegra de cada disposición, en concordancia con los compromisos previamente aceptados mediante la Carta de Intención suscrita por los gestores o ejecutores en el marco del Programa de Mejoramiento de Vivienda. Por tanto, la guía se constituye en un instrumento operativo de obligatorio acatamiento que orienta y estandariza el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor en todos los proyectos del programa.

### 3. ORIENTACIONES GENERALES PARA SUPERVISOR O INTERVENTOR

Los supervisores e interventores del Programa de Mejoramiento de Vivienda son actores estratégicos para garantizar que cada intervención cumpla con los compromisos técnicos, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (SST) definidos por el programa, la normativa vigente y las políticas públicas de hábitat y desarrollo urbano sostenible del país. Su labor debe enfocarse en ejercer un control integral y articulado de los proyectos, promoviendo la transparencia en el uso de recursos, la calidad técnica de las soluciones implementadas y la protección del bienestar de las comunidades beneficiarias.

En el ámbito ambiental, es fundamental que supervisores e interventores velen por la aplicación de prácticas sostenibles, incluyendo el uso eficiente de recursos naturales, el manejo responsable de residuos, la protección de ecosistemas locales y la incorporación de soluciones innovadoras que reduzcan el impacto ambiental de las obras. Deben garantizar que cada intervención se ajuste a los lineamientos de gestión ambiental del programa y a la normativa aplicable, asegurando que los procesos constructivos sean seguros, responsables y respetuosos con el entorno.

Desde la perspectiva social, es responsabilidad de estos profesionales verificar que los gestores de mejoramiento mantengan una comunicación clara, oportuna y efectiva con las comunidades, beneficiarios y demás partes interesadas, promoviendo la participación ciudadana y el fortalecimiento del tejido social. Asimismo, deben asegurar que las intervenciones consideren criterios de equidad, accesibilidad y enfoque diferencial, priorizando a las poblaciones más vulnerables y promoviendo su bienestar y seguridad.

En lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo, los supervisores e interventores deben garantizar que todos los trabajadores vinculados a los proyectos, incluyendo personal de gestores y subcontratistas, cuenten con condiciones laborales seguras y saludables, formación en riesgos, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y acceso a los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados. El cumplimiento de la normativa laboral y de SST es clave para prevenir accidentes y fortalecer una cultura de autocuidado.

Estas orientaciones también implican ejercer una vigilancia activa sobre la coherencia entre los diagnósticos técnicos, los presupuestos aprobados y la ejecución de las obras. Esto requiere revisar cronogramas, calidad de materiales, uso eficiente de los recursos y correcta documentación de todas las etapas, asegurando que los proyectos no solo sean técnicamente viables, sino también socialmente pertinentes y ambientalmente responsables.

Finalmente, la labor de supervisión e interventoría debe alinearse con una visión de mejora continua, fomentando el aprendizaje organizacional, la innovación y la estandarización de procesos. Este enfoque permite fortalecer la capacidad institucional, garantizar la sostenibilidad de los proyectos a largo plazo y cumplir con el propósito del Programa de Mejoramiento de Vivienda: brindar soluciones habitacionales dignas, seguras, sostenibles e inclusivas que contribuyan al desarrollo territorial y a la calidad de vida de las familias beneficiadas.

## 4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

### 4.1. GESTIÓN SOCIAL

La participación de la comunidad es un componente fundamental para garantizar la correcta implementación del Programa de Mejoramiento de Vivienda. En este sentido, el supervisor o interventor debe asegurar que los procesos de información, diálogo y relacionamiento con las familias se desarrollen conforme a los lineamientos del Proyecto y al *Plan de Participación de Partes Interesadas – PPPI*.

El *PPPI*, elaborado a partir de la evaluación de riesgos e impactos ambientales y sociales y del Marco de Gestión Ambiental y Social del Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia, establece los mecanismos para garantizar que las familias, comunidades y demás actores involucrados cuenten con información clara, oportuna y accesible durante todas las fases del mejoramiento, así como canales seguros para expresar inquietudes, opiniones o reclamos.

Este Plan aplica para los 32 municipios priorizados en el Proyecto y constituye el marco oficial para orientar la participación significativa de las partes interesadas, incluyendo hogares beneficiarios, comunidades vecinas, organizaciones sociales y autoridades locales. El supervisor o interventor deberá tener presente que su labor consiste en constatar que la implementación del *PPPI* por parte del gestor o ejecutor se realice conforme a lo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

El *PPPI* puede ser consultado en el siguiente enlace oficial:

<https://minvivienda.gov.co/node/37611>

#### 4.1.1. Verificación de la implementación del Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos

El Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) es la herramienta oficial para que las familias y comunidades puedan expresar de manera anónima o a nombre propio:

- Inconformidades con el proceso de mejoramiento.
- Sugerencias para mejorar las actividades.
- Reportes sobre impactos ambientales, sociales o de salud y seguridad.

En concordancia con lo anterior:

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor implemente de manera efectiva el Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR),



garantizando su divulgación, disponibilidad para la comunidad y el adecuado registro, gestión y cierre de las solicitudes conforme a los lineamientos establecidos en el PPPI

### *Acciones del supervisor o Interventor*

- Verificar que el gestor y/o ejecutor haya socializado y divulgado el MAQR a las familias y partes interesadas mediante los medios definidos en el PPPI, y que dicha socialización cuente con soportes verificables. Esto incluye asegurarse de que el gestor y/o ejecutor realice actividades con la comunidad y demás partes involucradas en las que se: (i) informe la existencia del MAQR y la forma correcta de utilizarlo; (ii) indique que las quejas pueden presentarse de manera verbal o escrita; (iii) aclare que las quejas pueden ser radicadas de forma anónima o a nombre propio; (iv) explique que el Programa cuenta con un sistema para dar respuesta en un tiempo definido; y (v) socialicen los canales disponibles para la recepción de PQRS, tales como teléfono, correo electrónico, buzón físico o virtual, reuniones comunitarias, o las plataformas virtuales desarrolladas por el ejecutor o facilitadas por el MVCT.
- Verificar que el gestor o ejecutor disponga y mantenga habilitado al menos uno de los siguientes recursos para la recepción de inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS): *Puntos de atención al ciudadano; Formulario físico o virtual; Buzón de sugerencias físico o virtual; Chat de WhatsApp; Reuniones comunitarias.*
- Confirmar que los canales dispuestos para la recepción de PQRS estén activos, accesibles y permitan la presentación de quejas de manera anónima y/o a nombre.
- Revisar que cada queja, reclamo o sugerencia haya sido registrada de forma completa y oportuna en la matriz oficial<sup>2</sup> de seguimiento, utilizando el formato establecido por el Programa propio dejando constancia de: *Fecha de recepción; Persona que la recibe; Canal a través del cual fue presentada; gestión realizada para la elaboración de la respuesta; Fecha de respuesta; Respuesta dada al peticionario; Persona que elabora la respuesta; Seguimiento a apelación de la respuesta en caso de que se presente.*
- Verificar que la clasificación y el nivel de sensibilidad asignado a cada PQRS correspondan a los criterios definidos en el PPPI y que los casos catalogados como de sensibilidad alta o muy alta se gestionen de forma articulada con el MVCT y la supervisión. En este sentido, las situaciones de muy alta sensibilidad son aquellas que representan un riesgo inminente para la vida o la integridad, incluidos accidentes o hechos de violencia, y requieren reporte inmediato a las autoridades competentes y acompañamiento continuo. Los casos de alta sensibilidad comprenden afectaciones urgentes derivadas de fallas en la ejecución de las obras o impactos que comprometan la habitabilidad o los medios de subsistencia, los cuales deben ser reportados de inmediato al MVCT y a la supervisión. Las situaciones de

<sup>2</sup> La matriz oficial que debe utilizar el gestor o ejecutor corresponde a la que se encuentra publicada en el Anexo 4. "CAJA DE HERRAMIENTAS", junto con los demás documentos de cada convocatoria.

sensibilidad media requieren una gestión rápida para prevenir complicaciones, mientras que las de baja sensibilidad no implican un riesgo inmediato pero deben ser tramitadas dentro de los plazos establecidos por la ley, garantizando una respuesta adecuada y oportuna.

- Constatar que el gestor y/o ejecutor realice el análisis y trámite de las PQRS dentro de los tiempos establecidos, generando respuestas claras, completas y acordes con la naturaleza de cada solicitud.
- Confirmar que exista un procedimiento para la apelación y que las respuestas no aceptadas hayan sido tramitadas conforme a los canales oficiales del MVCT.
- Revisar que se haya documentado el cierre de cada PQRS, incluyendo evidencias de solución, verificación y satisfacción del solicitante cuando aplique.
- Verificar que el gestor y/o ejecutor haya realizado el análisis de las causas recurrentes de las PQRS y que incorpore acciones de mejora o prevención, conforme al enfoque de aprendizaje continuo del MAQR.

*Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Actas de socialización del MAQR firmadas o con firmas, huellas o registros de asistencia.
- Registro de quejas y reclamos: base de datos del MAQR (física o digital) con número de radicación, fecha de recepción, descripción de la solicitud, fecha de respuesta y estado de cierre
- Evidencia de atención a quejas y reclamos: Respuestas entregadas al solicitante, actas de verificación de solución, comunicaciones enviadas, evidencia de acciones correctivas tomadas.
- Listado de canales habilitados para la recepción de PQRS (teléfonos, correos, enlaces, formularios, buzones, puntos de atención).
- Soporte de funcionamiento de los canales (capturas de pantalla, accesos, horarios de atención, confirmación de disponibilidad).
- Matriz oficial del MAQR actualizada, conforme al formato oficial del programa

#### 4.1.2. Verificación del manejo de casos especiales

Se consideran casos especiales aquellas situaciones que, por su naturaleza particular, requieren un manejo administrativo diferenciado por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) en el marco del Programa de Mejoramiento de Vivienda. Estos casos no deben ser tramitados como PQRS ordinarias y deben gestionarse conforme a los lineamientos y procedimientos definidos por el MVCT y el Manual Operativo del Programa.

El manejo administrativo corresponde a la actuación formal, documentada y decisoria que el MVCT adelanta para resolver situaciones que afectan la continuidad, validez o

ejecutoriedad del subsidio asignado. Dicho trámite implica la revisión de la información aportada, la verificación del cumplimiento de requisitos y la emisión del acto administrativo correspondiente, garantizando legalidad, trazabilidad y correcta administración de los recursos públicos.

Los casos especiales identificados incluyen, entre otros:

- Fallecimiento del jefe de hogar.
- Desistimiento o renuncia voluntaria al subsidio.
- El jefe de hogar reside permanentemente en otra ciudad.
- El jefe de hogar no habita la vivienda o ha vendido el inmueble.
- Pérdida de materiales o deterioro del mejoramiento atribuible al hogar beneficiario.
- El jefe de hogar se encuentra privado de la libertad o presenta una condición psiquiátrica o de salud que afecta sus capacidades mentales.
- Cualquier otra situación que requiera un manejo administrativo diferencias en el marco del programa.

En concordancia con lo anterior:

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor identifique oportunamente la ocurrencia de un caso especial, recopile y remita al MVCT los soportes requeridos, y registre la novedad conforme a los lineamientos definidos. Asimismo, deberá confirmar que el trámite administrativo iniciado por el MVCT sea incorporado en los registros del proyecto y que las decisiones emitidas se reflejen en la gestión y seguimiento del subsidio.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Confirmar que el gestor y/o ejecutor identifique de manera oportuna cualquier situación clasificada como caso especial y la diferencie de una PQRS ordinaria.
- Verificar que el gestor y/o ejecutor recopile y remita al MVCT la documentación requerida para iniciar el trámite administrativo correspondiente.
- Revisar que la novedad haya sido registrada en los sistemas y formatos establecidos por el Programa, conforme al procedimiento indicado por el MVCT.
- Constatar que el gestor y/o ejecutor haga seguimiento al estado del trámite administrativo ante el MVCT y mantenga informada a la familia beneficiaria.
- Asegurar que las decisiones administrativas emitidas por el MVCT (continuidad, pérdida de ejecutoriedad, reasignación, cierre del subsidio u otras) sean incorporadas en la gestión técnica y social del caso.
- Verificar que el gestor y/o ejecutor ajuste la planeación, seguimiento y registro del subsidio según la resolución o decisión emitida por el MVCT.

*Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Comunicación formal o reporte inicial del gestor y/o ejecutor notificando la identificación del caso especial.
- Documentos de soporte según la naturaleza del caso (acta de defunción, certificación médica, constancia de privación de la libertad, declaración de renuncia, visita domiciliaria, registros fotográficos, entre otros).
- Formato o registro oficial de novedad utilizado para reportar el caso al MVCT.
- Constancia de radicación o envío formal de la documentación al MVCT.
- Registro de seguimiento realizado por el gestor y/o ejecutor sobre el avance del trámite administrativo.
- Acto administrativo o comunicación oficial del MVCT emitida en respuesta al caso (pérdida de ejecutoriedad, continuidad, reasignación, cierre, etc.).
- Actualización de los registros del proyecto, reflejando la decisión del MVCT (matrices, informes, sistema de seguimiento o formatos definidos por la convocatoria).

#### 4.1.3. Verificación de la divulgación de la información.

La divulgación de la información permite que las partes interesadas comprendan efectivamente los riesgos e impactos ambientales y sociales y los posibles beneficios que el proyecto les ofrece. De acuerdo con el EAS 10<sup>3</sup>, la divulgación es el momento en el cual se ofrece la información suficiente para que las personas y grupos puedan identificar y expresar sus opiniones respecto a:

- Explicar a las familias qué se va a hacer y cómo se hará.
- Escuchar con atención las opiniones y sugerencias de la comunidad.
- Informar de forma clara sobre los avances de las obras y posibles cambios.
- Respetar siempre las costumbres, creencias y formas de organización de cada comunidad.

En concordancia con lo anterior:

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor haya divulgado de manera clara, oportuna y accesible la información relacionada con el Programa y con el proceso de mejoramiento, conforme a lo establecido en el PPPI y en los lineamientos de la convocatoria. Esta verificación implica constatar que la comunidad y las partes interesadas cuenten con información pertinente sobre las actividades programadas, los tiempos de ejecución, los roles y responsabilidades de los actores involucrados, y los mecanismos de consulta y atención disponibles.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

---

<sup>3</sup> Banco Mundial. Estándar Ambiental y Social 10: Participación de las partes interesadas y divulgación de la información. Marco Ambiental y Social, 2018.

- Confirmar que el gestor/ejecutor haya difundido la información mínima requerida sobre el Programa, los alcances del mejoramiento y el cronograma de actividades.
- Verificar que la información divulgada sea clara, comprensible y culturalmente adecuada para la población beneficiaria.
- Revisar que se hayan utilizado los canales definidos en el *PPPI* (reuniones comunitarias, material impreso, visitas domiciliarias, medios digitales, carteleros u otros medios pertinentes).
- Constatar que la comunidad haya recibido información sobre los derechos y deberes del hogar beneficiario, medidas de seguridad, posibles impactos y rutas de atención.
- Asegurar que el gestor/ejecutor haya actualizado la información entregada a la comunidad cuando existan cambios en el cronograma, alcance o condiciones de la intervención.
- Revisar que las actividades de divulgación incluyan a grupos vulnerables, garantizando accesibilidad y participación efectiva.

#### *Soportes que deben ser requeridos al gestor o ejecutor*

- Actas de socialización o reuniones informativas, con registros de asistencia.
- Evidencia fotográfica o audiovisual de las actividades de divulgación.
- Material informativo utilizado (volantes, carteles, infografías, presentaciones, piezas digitales).
- Copia de mensajes o comunicados enviados a la comunidad (WhatsApp, correo, comunicados físicos).
- Registros de visitas domiciliarias realizadas para entrega de información.
- Cronogramas divulgados y sus actualizaciones.
- Registro de participación de grupos vulnerables y medidas de accesibilidad aplicadas.
- Reporte consolidado de actividades de divulgación, firmado por el gestor/ejecutor.

#### 4.1.4. Verificación del diagnóstico social

El diagnóstico social permite conocer las condiciones de las familias beneficiarias antes de iniciar los mejoramientos de vivienda. Su objetivo es identificar necesidades, riesgos y apoyos necesarios para que la obra se ejecute de manera segura y sin afectar los derechos de los hogares.

Para mayor detalle sobre los pasos y formato para realizar este diagnóstico, los gestores y ejecutores deben remitirse a la *Guía Metodológica de Orientación para el Diligenciamiento de la Ficha Social*, donde se encuentran los lineamientos oficiales del Programa.

Conforme a lo anterior:

El supervisor/interventor deberá verificar que el diagnóstico social elaborado por el gestor en la etapa de alistamiento esté completo, debidamente soportado y conforme a los lineamientos del Manual Operativo y la Guía de Gestores, garantizando que la información sea útil y coherente para la etapa de preconstrucción.

### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar que el gestor haya elaborado y/o actualizado el diagnóstico social conforme a los lineamientos establecidos en la *Guía Metodológica de Orientación para el Diligenciamiento de la Ficha Social, Guía metodológica para la aplicación de los compromisos ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo asumidos por el gestor o ejecutor*, el MGAS y los documentos de la convocatoria aplicables, asegurando que incluya la caracterización del hogar, sus necesidades, condiciones de vulnerabilidad y riesgos sociales identificados.
- Confirmar que el diagnóstico social se haya realizado mediante visita domiciliaria, entrevista con el hogar y recolección de información primaria, garantizando la participación del jefe de hogar y de los miembros relevantes de la familia.
- Revisar que el diagnóstico identifique adecuadamente a las personas en condición de vulnerabilidad, tales como: *Niños, niñas y adolescentes; personas mayores; personas con discapacidad; personas con enfermedades crónicas o condiciones de salud que requieran medidas diferenciales; hogares que dependen de actividades productivas en la vivienda; Hogares con riesgos sociales o situaciones de protección.*
- Constatar que el gestor haya evaluado condiciones de habitabilidad y riesgos asociados a la ejecución de las obras, incluyendo posibles afectaciones a la seguridad, movilidad interna del hogar, acceso a servicios básicos y posibles criterios para una reubicación temporal voluntaria.
- Verificar que el diagnóstico incluya el análisis del medio de subsistencia del hogar, especialmente cuando existan actividades económicas desarrolladas dentro de la vivienda que puedan verse afectadas por el mejoramiento.
- Revisar que el gestor identifique y documente la red de apoyo familiar, comunitaria o institucional del hogar, conforme a lo requerido por el MGAS y los anexos de la convocatoria.
- Confirmar que el diagnóstico identifique riesgos de violencia basada en género (VBG), violencia intrafamiliar, explotación laboral o sexual, trata, discriminación o situaciones de protección especial, y que el Gestor haya activado las rutas establecidas cuando corresponda.
- Verificar que el diagnóstico determine si existen condiciones que impliquen ajustes al plan de intervención, medidas diferenciadas de acompañamiento o consideraciones específicas durante la ejecución del mejoramiento.
- Asegurar que el gestor haya discutido los hallazgos del diagnóstico con la familia y que exista registro de concertación y aceptación del proceso de acompañamiento social.

- Revisar que el diagnóstico esté completo, firmado, fechado y cuente con los anexos y evidencias requeridas (fotos, formatos, entrevistas y soportes de validación).

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al Gestor/ejecutor.*

- Formato de diagnóstico social debidamente diligenciado, completo y firmado.
- Registro de visita domiciliaria (acta, fecha, asistentes, observaciones).
- Evidencia fotográfica de la vivienda y de condiciones relevantes identificadas.
- Listado de personas y grupos vulnerables identificados.
- Registro de medios de subsistencia desarrollados en la vivienda.
- Soporte de identificación de la red de apoyo.
- Determinación de existencia o no de criterios para reubicación temporal voluntaria.
- Registro de socialización del diagnóstico con la familia.
- Cualquier soporte adicional exigido en la convocatoria o MGAS (por ejemplo: certificaciones médicas, constancias de EPS, constancias de discapacidad, etc., solo cuando sean relevantes para el caso).

4.1.5. Verificación de la implementación de medidas de prevención y atención de casos de reubicación temporal voluntaria.

El supervisor/interventor deberá tener claridad sobre los criterios establecidos por el Programa para determinar cuándo procede una reubicación temporal voluntaria, entendiendo que esta solo aplica en situaciones excepcionales y críticas que impidan la permanencia segura del hogar durante la ejecución del mejoramiento. Estos criterios permiten identificar casos en los que la vivienda pierde temporalmente sus condiciones de estabilidad, habitabilidad o funcionalidad básica, o donde las obras afectan de manera directa los medios de subsistencia desarrollados al interior del hogar.

El Supervisor/Interventor debe tener presente que:

- La reubicación temporal voluntaria es una medida excepcional, aplicable únicamente cuando las obras generan riesgos estructurales, pérdida total de habitabilidad o suspensión prolongada de servicios esenciales.
- La reubicación es de carácter voluntario, dado que deriva de la participación voluntaria del hogar en el Programa y se formaliza mediante las actas de concertación e inicio.
- La permanencia en la vivienda debe ser la regla, y la reubicación la excepción. Solo debe aplicarse cuando existan criterios plenamente soportados que hagan imposible la continuidad del hogar en el inmueble durante la intervención.
- En los casos en que se determine la reubicación, el gestor/ejecutor debe formular un Plan de Manejo Especial, que garantice condiciones dignas y seguras durante el periodo temporal fuera de la vivienda, así como acompañamiento social integral hasta el momento del retorno.



- La reubicación solo procede cuando los criterios estén debidamente evidenciados mediante soportes técnicos, sociales y fotográficos, conforme a lo establecido por el Programa.

Asimismo, el supervisor/interventor deberá tener claridad sobre los componentes mínimos que debe contener el Plan de Manejo Especial, los cuales son indispensables para su revisión y aprobación:

- Justificación de la reubicación, sustentada con evidencia verificable.
- Fechas de inicio y finalización del periodo de reubicación.
- Costos cubiertos, concertados con el hogar y sujetos a revisión y aprobación por el MVCT y la supervisión.
- Identificación de la vivienda alterna o red de apoyo, garantizando condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y acceso a servicios básicos.
- Acompañamiento social integral, que debe contemplar acciones antes, durante y después de la reubicación para asegurar bienestar, protección y retorno seguro.

El supervisor/interventor deberá conocer igualmente la diferencia entre costos cubiertos y no cubiertos, ya que esto orienta la revisión técnica y evita que se incluyan gastos no elegibles. Los costos que debe cubrir el gestor y/o ejecutor están asociados exclusivamente a:

- Habitabilidad y traslado de enseres indispensables.
- Continuidad mínima de actividades productivas que dependen de la vivienda.
- Vivienda alterna cuando la red de apoyo familiar no pueda acoger al hogar.
- Apoyo logístico y acompañamiento durante la mudanza y retorno.

Por su parte, los costos no cubiertos incluyen mejoras voluntarias, compra de enseres nuevos, pérdidas no verificables o inversiones en negocios no existentes previamente, entre otros definidos en la tabla oficial del Programa.

*Tabla 4-1 Costos cubiertos y no cubiertos en la Reubicación Temporal Voluntaria*

Categoría	Costos que debe cubrir el gestor	Costos que no cubre el gestor
Habitabilidad	<p>- Traslado de enseres indispensables para la reubicación temporal y el retorno al lugar de residencia habitual<sup>4</sup>.</p> <p>- Reparación o reposición de los daños ocasionados a la vivienda durante el proceso de traslado o retorno, cuando estos sean consecuencia directa de las actividades realizadas por el gestor o su personal a cargo directo o subcontratado.</p>	<p>- Mejoras adicionales solicitadas por la familia en la vivienda alterna.</p> <p>- Muebles o enseres nuevos no relacionados con la mudanza. El gestor solo asumirá el traslado de los bienes incluidos en el inventario elaborado antes de la reubicación; dichos bienes deberán coincidir con los</p>

<sup>4</sup> Enseres indispensables: - Cilindro o máquina de oxígeno. - Cama clínica. - Silla de ruedas u otros equipos de apoyo médico.



Categoría	Costos que debe cubrir el gestor	Costos que no cubre el gestor
		<p>verificados al momento del retorno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daños o afectaciones ocasionadas en la vivienda temporal por los miembros del hogar durante el período de reubicación, los cuales serán asumidos directamente por la familia beneficiaria.</li> </ul>
Medios de subsistencia	<p>- Costos relacionados con garantizar continuidad mínima de actividades productivas interrumpidas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compensación económica por los días en los que la familia no pueda operar su negocio en la vivienda (ejemplo: ventas no realizadas en una tienda, salón de belleza, etc.).</li> <li>✓ Traslado de equipos o herramientas indispensables para que la actividad pueda continuar en la vivienda alterna (ejemplo: máquina de coser, refrigerador pequeño para conservar productos).</li> <li>✓ Cuando el medio de subsistencia del hogar depende de la preparación y venta de alimentos, y la cocina es intervenida total o parcialmente, el gestor deberá cubrir los siguientes costos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Compensación económica proporcional al número de días en que la familia no pueda desarrollar su actividad productiva, o:</li> <li>▪ Traslado y reinstalación temporal de equipos o utensilios esenciales (estufa, nevera, cilindros de gas, mesas de trabajo, etc.) si el hogar puede continuar su actividad en otro espacio alterno.</li> <li>▪ Apoyo logístico para el transporte y adecuación del espacio alterno donde temporalmente se prepare o almacene la comida, cuando sea posible su continuidad.</li> <li>▪ Acompañamiento social y orientación sanitaria, asegurando que las condiciones temporales cumplan con</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdidas derivadas de negocios no declarados o informales sin evidencia verificable.</li> <li>- Inversiones nuevas en negocios no existentes previamente.</li> <li>- Compra de nuevos equipos, utensilios o mobiliario no incluidos en el inventario original del hogar.</li> <li>- Mejoras o adecuaciones voluntarias solicitadas por la familia en la vivienda alterna o el espacio temporal.</li> </ul>

Categoría	Costos que debe cubrir el gestor	Costos que no cubre el gestor
	medidas básicas de higiene y manipulación segura de alimentos.	
Red de apoyo / Vivienda alterna	- En caso de que la red de apoyo familiar no pueda acoger al hogar, el gestor debe cubrir el costo de una vivienda alterna con condiciones de habitabilidad iguales o mejor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos extra que la familia incurra de manera voluntaria (ejemplo: hospedarse en un hotel por preferencia personal).</li> <li>- Costos de servicios públicos en la vivienda alterna, cuando estos ya están cubiertos por la red de apoyo familiar.</li> <li>- Servicios públicos de la vivienda temporal: Los costos de consumo (agua, energía, gas, internet, entre otros) durante el período de reubicación serán asumidos directamente por el hogar beneficiario.</li> </ul>
Acompañamiento social Integral	- Apoyo logístico en la mudanza: Comprende la coordinación y asistencia durante el traslado de los enseres indispensables de la familia, incluyendo la gestión del transporte, el acompañamiento presencial del equipo social, y el apoyo para garantizar que los bienes inventariados sean movilizados y entregados en condiciones seguras tanto hacia la vivienda temporal como en el retorno.	- Gastos de transporte personal adicionales de los miembros de la familia durante el tiempo de la reubicación que no estén asociados al traslado principal.

Finalmente, el supervisor/interventor deberá recordar que el acompañamiento social integral es obligatorio y comprende acciones informativas, logísticas y de seguimiento en todas las etapas de la reubicación hasta el cierre del Plan de Manejo Especial.

A continuación, se relacionan los criterios oficiales que el Supervisor/Interventor deberá conocer y verificar cuando el gestor/ejecutor proponga una reubicación temporal voluntaria.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Para mayor detalle sobre los casos, criterios, procedimientos y lineamientos asociados a la reubicación temporal voluntaria, consulte el Plan Genérico de Salud y Seguridad de la Comunidad, documento oficial del Programa.

Tabla 4-2 Criterios para determinar reubicación temporal voluntaria

Criterios	Descripción	Ejemplo de Situación	Evidencia/Soporte Requerido
Riesgo estructural inminente <sup>6</sup>	Cuando las obras comprometen la estabilidad de la vivienda y existe riesgo de colapso parcial o total.	Demolición de muros de carga, cambio de cubierta con riesgo de desplome, reforzamiento estructural mayor.	Informe técnico del ingeniero, acta de visita de obra, registro fotográfico.
Inhabitabilidad total por intervención	Cuando las actividades impiden el uso seguro de todos los espacios básicos de la vivienda (dormir, cocinar, asearse).	Intervención simultánea en baño, cocina y habitaciones; levantamiento completo de pisos.	Cronograma de obra, acta de visita, registro fotográfico.
Suspensión prolongada de servicios básicos esenciales	Cuando se interrumpe agua, energía o saneamiento por más de 24 horas, sin alternativas viables.	Corte de agua y/o energía durante varios días por cambio de redes internas.	Acta de obra.
Afectación del medio de subsistencia por intervención de la cocina	Cuando la fuente principal de ingresos del hogar depende de la preparación o venta de alimentos y la cocina es intervenida total o parcialmente, impidiendo la continuidad de la actividad económica durante la ejecución de las obras.	El hogar desarrolla actividades productivas relacionadas con la venta de alimentos (comidas rápidas, panadería artesanal, restaurante en casa, refrigerios, etc.) y la cocina debe ser demolida o modificada, imposibilitando su uso temporalmente.	Diagnóstico socioeconómico del hogar; registro fotográfico del espacio intervenido; acta de visita; constancia o evidencia de la actividad económica asociada.

Adicionalmente, el supervisor/interventor debe tener presente que cualquier persona de la comunidad puede presentar PQRS relacionadas con la reubicación temporal voluntaria o con la afectación de medios de subsistencia a través del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) del Proyecto. Este mecanismo es de acceso permanente, se difunde de manera continua en las comunidades y en los sitios de trabajo, y su funcionamiento está descrito en el Plan de Participación de Partes Interesadas, disponible en la página web del Proyecto.

<https://minvivienda.gov.co/node/37611>

#### Acciones del supervisor o Interventor:

<sup>6</sup> El criterio de *riesgo estructural inminente* no implica realizar obras de reforzamiento estructural dentro del mejoramiento. Su propósito es identificar viviendas donde la intervención pueda generar o evidenciar un riesgo de colapso, a fin de prevenir accidentes y definir una reubicación temporal voluntaria si es necesario.

Verificar que el gestor y/o ejecutor haya sustentado la necesidad de reubicación con la evidencia requerida y que esta soporte corresponda a los lineamientos del Programa.

- Revisar que el gestor y/o ejecutor haya elaborado el Plan de Manejo Especial de manera completa, incluyendo los componentes exigidos por el MVCT, y que este haya sido presentado a la familia para su aceptación.
- Confirmar que el gestor y/o ejecutor cuente con la autorización, actas y documentación necesaria para avanzar con la reubicación temporal voluntaria.
- Constatar que la vivienda alterna o red de apoyo propuesta cumple condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y acceso a servicios básicos, antes del traslado del hogar.
- Supervisar que el gestor y/o ejecutor implemente el acompañamiento social integral durante todas las etapas: previo, durante, durante la permanencia, antes del retorno y posterior al retorno.
- Asegurar que el retorno se realice únicamente cuando la vivienda intervenida haya recuperado condiciones de habitabilidad mínima, verificadas mediante visita técnica y social.
- Revisar que la ejecución del Plan de Manejo Especial se realice conforme a lo aprobado y que cualquier ajuste sea informado y justificado oportunamente ante la Supervisión.
- Confirmar que el proceso concluya con el acta de cierre correspondiente y que toda la documentación haya sido cargada o entregada conforme a los lineamientos del MVCT.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Evidencia técnica y social que sustente la necesidad de reubicación: informes, actas, reportes fotográficos, diagnósticos.
- Formato del Plan de Manejo Especial, completo y firmado por las partes correspondientes.
- Identificación y verificación de la vivienda alterna o soporte de la red de apoyo.
- Soporte de la cuantificación de costos cubiertos (habitabilidad, subsistencia, acompañamiento, entre otros).
- Evidencia del acompañamiento social integral en cada etapa (previa, mudanza, permanencia, retorno y cierre).
- Acta o registro de verificación de habitabilidad de la vivienda mejorada antes del retorno.
- Acta de retorno y cierre del Plan de Manejo Especial.
- Reporte final de ejecución del Plan de Manejo Especial para remisión al MVCT.
- Actualización de los registros del proyecto (matrices, informes, sistemas) que reflejen la reubicación y su cierre.

## 4.2. GESTIÓN AMBIENTAL

La gestión ambiental en los proyectos de mejoramiento de vivienda deberá ser verificada y exigida por el supervisor o interventor, con el fin de asegurar la reducción de impactos negativos sobre el ambiente y la implementación de buenas prácticas en el manejo de residuos, uso de materiales y protección de los recursos naturales. El supervisor o interventor deberá garantizar el uso responsable de materias primas y la comprobación de que sus fuentes cuenten con certificaciones o soportes de legalidad (por ejemplo, agua, madera, agregados pétreos, entre otros). Asimismo, será su responsabilidad confirmar que los gestores y ejecutores apliquen estas acciones en el lugar de trabajo y las socialicen efectivamente con la comunidad.

### 4.2.1. Verificación de los materiales en obra

El Supervisor/Interventor debe verificar que el gestor/ejecutor implemente las siguientes medidas para asegurar la eficiencia en el uso de recursos y la prevención de la contaminación, ante lo cual es importante tener en cuenta los siguientes conceptos:

CONCEPTO CLAVE	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN ESPERADA
Materiales	Son los insumos nuevos que ingresan a la obra (o insumos almacenados en perfecto estado) que serán utilizados en su función original y no se han convertido en desechos.	Uso Primario (Reducción en Origen): Se debe garantizar su almacenamiento y uso óptimo para evitar su conversión a residuo.
👉 Ejemplo: Un bulto de cemento, varillas de refuerzo nuevas o tubería en stock en la obra.		
Residuos de Construcción y Demolición (RCD)	Son sobrantes, elementos dañados o insumos que ya no cumplen su función inicial, pero que aún pueden ser aprovechados, valorizados o reciclados.	Segregación Obligatoria: Deben ser separados en la fuente (en bolsas/contenedores) por tipo (concreto, maderas, plásticos).
👉 Ejemplo: Escombros de concreto rotos, pedazos de ladrillo/bloque, sobrantes de tubería plástica cortada.		
Reutilización	Es el uso directo y repetido de materiales o elementos constructivos retirados de la demolición, sin necesidad de someterlos a procesos industriales complejos, solo acondicionándolos o adaptándolos para alargar su vida útil.	Prioridad Máxima (Nivel 1 de Valorización): Separación inmediata de RCD limpios enteros y en buen estado.
👉 Ejemplo: Volver a usar ladrillos completos, tejas enteras, puertas, ventanas o sanitarios retirados de una vivienda en otra.		

CONCEPTO CLAVE	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN ESPERADA
Aprovechamiento / Valorización	Es el proceso de transformación de los RCD (u otros insumos) mediante procesos técnicos o industriales para reincorporarlos a nuevas cadenas productivas, convirtiendo un desecho en un material útil.	Valorización (Nivel 2 de Valorización): Traslado a un gestor externo (planta de trituración o reciclaje) autorizado.
<p>👉 Ejemplo: Trituración de escombros de concreto para producir agregados reciclados que sustituyen grava o arena.</p>		

### Acciones del Supervisor/Interventor

- a) Almacenamiento seguro
  - Verificar que los materiales sensibles al deterioro o susceptibles a la contaminación por fuga o derrame (cemento, pinturas, solventes, combustibles, etc.) se almacenen en sitios protegidos de la intemperie (bajo cubierta), sobre estibas y en áreas delimitadas e impermeabilizadas, para prevenir su pérdida o la contaminación del agua o el suelo por infiltración.
- b) Aprovechamiento de excedentes
  - Verificar la aplicación de la jerarquía de gestión de residuos, confirmando la existencia de un mecanismo para el máximo aprovechamiento o reutilización de sobrantes (ladrillos, recortes de hierro, etc.) dentro de la misma obra, minimizando la generación de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
- c) Manejo de residuos especiales
  - Verificar que los envases usados de pinturas, solventes, combustibles o aceites se almacenen y dispongan en recipientes etiquetados para ser entregados a un gestor ambiental autorizado, evitando su mezcla con residuos comunes o su vertimiento al alcantarillado.

#### 4.2.2. Verificación del manejo y aprovechamiento de materiales reutilizables

El supervisor o interventor debe exigir y validar los siguientes soportes documentales al gestor/ejecutor, en cada visita y de manera consolidada, como requisito indispensable para la expedición del Certificado de Existencia y Habitabilidad del mejoramiento

### Acciones del Supervisor/Interventor

- a) Manejo y custodia de materiales

- Verificar la prevención en la gestión de insumos, la seguridad en el sitio y evitar la contaminación puntual del suelo o fuentes hídricas por malas prácticas en el almacenamiento, manipulación y uso de materiales.
- b) Minimización y reutilización de RCD
- Verificar la aplicación efectiva de la jerarquía de gestión de residuos (reducción en la fuente y reutilización) antes de proceder a la disposición final de los RCD.
- c) Disposición final responsable de RCD
- Verificar que los excedentes con potencial de aprovechamiento sean canalizados a cadenas de valor formal (cumpliendo con el estándar de la banca multilateral), prohibiendo la entrega directa a los beneficiarios.

*Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Evidencias con fecha, hora y ubicación que demuestren el correcto manejo y almacenamiento seguro de los insumos (ej. cubrimiento de agregados pétreos, protección del cemento contra humedad, apilamiento estable de acero, disposición controlada de excesos de pinturas y solventes).
- Documento detallado que identifique la cantidad (unidades o volumen) y el tipo de materiales recuperados o reutilizados *in situ* (ej. ladrillos, bloques, madera, tuberías, hierro). El supervisor debe consultar con el responsable si aquellos materiales como madera, acero, tejas o ladrillos pueden ser recuperados para uso en la misma obra o donados a empresas o cooperativas autorizadas de reciclaje.

Soportes emitidos por cooperativas autorizadas de reciclaje o por gestores de residuos autorizados que confirme la recepción de los sobrantes y para su aprovechamiento o disposición final.

#### 4.2.3. Verificación del manejo de residuos en obra

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor implemente y mantenga una gestión adecuada de los residuos generados durante la ejecución de las obras, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente y los lineamientos de los instrumentos ambientales y sociales del programa.

*Acciones del Supervisor/Interventor*

a) Segregación y cuantificación de residuos

Verificar que la segregación en la fuente se realice de manera rigurosa, garantizando la separación física y adecuada de los residuos según su tipo: Aprovechables, No Aprovechables y Peligrosos (como aceites usados, envases de pintura, estopas o trapos contaminados, entre otros). El supervisor o interventor debe constatar que el personal de obra cuente con recipientes o contenedores debidamente rotulados para cada tipo de residuo y que se registren las cantidades generadas (en volumen o peso) en

formatos o planillas de control. Además, se debe verificar que los residuos peligrosos se mantengan en condiciones seguras de almacenamiento temporal y sean entregados exclusivamente a gestores de residuos autorizados, evitando su mezcla con residuos ordinarios o reciclables.

b) Infraestructura y orden en el acopio

El supervisor o interventor deberá realizar inspecciones en obra enfocadas en la gestión de residuos, verificando que el gestor/ejecutor implemente y mantenga prácticas adecuadas durante la ejecución. Se deberá confirmar que los puntos de acopio temporal estén debidamente identificados, rotulados, protegidos contra la lluvia y el viento, con acceso restringido, y que los residuos se encuentren correctamente separados por tipo, embalados y rotulados. Los residuos peligrosos deberán manejarse en recipientes especiales, independientes de los residuos ordinarios. Asimismo, el supervisor deberá asegurar que el gestor/ejecutor haya identificado y mantenga un área limpia, segura y protegida para el almacenamiento temporal diferenciado de residuos antes de su entrega a gestores autorizados, garantizando que dicha zona esté separada del área de trabajo, no obstruya vías de acceso y no genere riesgos para la seguridad

c) Disposición final y trazabilidad legal

- Requerir que los certificados de disposición incluyan información completa y verificable, especificando el nombre o código de identificación de la obra, el tipo de residuo entregado (aprovechable, no aprovechable o peligroso) y la cantidad correspondiente (en volumen o peso). El supervisor o interventor debe asegurar que dicha documentación garantice la trazabilidad del residuo desde su punto de generación hasta su disposición final segura, respaldada por gestores de residuos o empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente. Los permisos o autorizaciones ambientales deben estar vigentes y aprobar la actividad de recepción, transporte y disposición final de residuos, según aplique. Asimismo, debe verificar la coherencia entre los registros de generación, transporte y disposición, para asegurar la integridad del proceso.
- El supervisor debe verificar el cumplimiento normativo, confirmando que tanto el gestor como las personas naturales o jurídicas involucradas cumplan con la normativa vigente, asegurando que los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) no sean arrojados en espacios públicos, quebradas, lotes baldíos o zonas verdes, sino que se reutilicen, aprovechen o se dispongan exclusivamente a través de gestores autorizados.

*Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Registros con la cuantificación y clasificación, por tipo y estado, de los residuos generados (ej. madera, bolsas de cemento, plásticos, hierro, escombros, residuos peligrosos).



- Fotografías con fecha y hora que demuestren la existencia y el correcto estado de los puntos de acopio temporal de residuos (canecas, contenedores o zonas de almacenamiento temporal), confirmando el orden, la limpieza y la clasificación adecuada de los residuos según el código de colores.
- Solicitar evidencia de la disposición final de los residuos generados (ordinarios, peligrosos, especiales) tales como certificados de disposición, facturas del gestor autorizado y permisos ambientales vigentes del gestor de residuos.
- Solicitar evidencia de las listas de asistencia, materiales utilizados en actividades de capacitación o sensibilización, así como las actas de reuniones con subcontratistas donde conste la exigencia del cumplimiento de la gestión adecuada de residuos.

#### 4.2.4. Verificación de la protección de fuentes hídricas

El supervisor/interventor debe verificar que el gestor y/o ejecutor cumpla con las medidas establecidas para el uso responsable del agua, asegurando que el suministro provenga de fuentes legalmente autorizadas, que se protejan las fuentes hídricas cercanas y que se promuevan buenas prácticas de uso eficiente entre todos los actores involucrados.

##### *Acciones del Supervisor/Interventor*

###### a) Verificación del origen legal y autorizado del agua

- Verificar que no se realice la captación directa de agua de cuerpos de agua naturales (ríos, quebradas, pozos) sin contar con la respectiva concesión de aguas otorgada por la autoridad ambiental competente.

###### b) Inspección de medidas de protección hídrica en obra

- Observar y confirmar la implementación efectiva de medidas para la protección de cuerpos de agua cercanos (si los hay), tales como la instalación de barreras de contención, señalización de zonas de protección (i.e., rondas hídricas), y el control de escorrentía superficial hacia el recurso hídrico.
- Revisar exhaustivamente que no existan evidencias de vertimientos no controlados (aguas residuales de construcción) o de contaminación directa causada por el aporte de lixiviados, materiales de construcción o residuos de la obra.

###### c) Revisión de la gestión interna y trazabilidad

- Revisar el desarrollo de Acciones de Sensibilización: Validar mediante los registros pertinentes (listas de asistencia, material fotográfico, carteleros, material didáctico) que el gestor ha promovido activamente buenas prácticas de uso responsable y eficiente del agua entre todo el personal de la obra.
- Verificar Exigencias a Subcontratistas: Confirmar que el compromiso de uso responsable del agua y el cumplimiento de la normativa ambiental relacionada ha sido trasladado, exigido y documentado en los acuerdos o actas de reuniones de inducción con los subcontratistas.

*Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Solicitar evidencia formal de que el agua utilizada proviene de fuentes con autorización ambiental vigente (ejemplo: facturas de acueducto municipal, contratos o manifiestos de carotaneos autorizados, o permisos/concesiones de agua vigentes expedidos a terceros).
- Solicitar los soportes documentales que evidencien las actividades de sensibilización realizadas por el gestor, tales como listas de asistencia, material fotográfico, carteleros y material didáctico. Estos documentos deben demostrar que se promovieron activamente buenas prácticas de uso responsable y eficiente del agua entre todo el personal de obra.
- Solicitar los soportes que acrediten que el gestor trasladó y exigió a los subcontratistas el cumplimiento de las medidas de uso responsable del agua y de la normativa ambiental aplicable. Estos soportes podrán incluir actas de reuniones, acuerdos de compromiso o registros de inducción donde conste la inclusión de dichas obligaciones.

4.2.5. Verificación del uso eficiente y responsable de la energía

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor implemente prácticas para el uso eficiente y seguro de la energía eléctrica durante la ejecución del proyecto en concordancia con los principios de seguridad, sostenibilidad y respeto por los recursos de los beneficiarios y del entorno.

*Acciones del Supervisor/Interventor*

- a) Inspección de condiciones de seguridad eléctrica
  - Observar que las instalaciones eléctricas provisionales, extensiones, y conexiones estén en óptimo estado, sin cables expuestos, empalmes inseguros o sobrecargas que puedan generar riesgos de incendio o electrocución.
  - Confirmar que los equipos y herramientas eléctricas que lo requieran cuenten con el respectivo sistema de puesta a tierra (aterrizaje) y que se utilicen dispositivos de protección (breakers, fusibles) adecuados.
- b) Acciones de sensibilización y cumplimiento
  - Validar que se hayan realizado charlas o capacitaciones al personal sobre prácticas de ahorro energético y manejo seguro de la energía, contando con el respectivo registro de inducción o evidencia de capacitación.
  - Verificar que los subcontratistas estén informados y cumplan con las medidas para el uso eficiente y seguro de la energía eléctrica, contando con actas o registros de compromiso que lo evidencien.

*Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Registro de Consumo Eléctrico:
  - Planillas de seguimiento del uso de energía en equipos, iluminación de obra y herramientas eléctricas.
  - Evidencias fotográficas que demuestren el cumplimiento de buenas prácticas, como el apagado de equipos en tiempos de no uso, y la señalización clara de ahorro de energía y buenas prácticas tales como "Apagar luces y equipos cuando no se necesiten", "Uso de maquinaria y herramientas eficientes o certificadas", "Revisión periódica de cableado y conexiones para evitar fugas o sobrecalentamiento". en puntos clave.
- Solicitar soportes de charlas o capacitaciones al personal sobre prácticas de ahorro energético y manejo seguro de la energía
- Solicitar que los subcontratistas estén informados y cumplan con las medidas para el uso eficiente y seguro de la energía eléctrica

#### 4.2.6. Verificación de medidas para la prevención de la contaminación del suelo y manejo seguro de materiales

El supervisor/interventor debe verificar que el gestor y/o ejecutor implemente medidas efectivas para prevenir la contaminación del suelo mediante el manejo adecuado de insumos y residuos peligrosos, garantizando prácticas seguras y responsables en todas las etapas del proyecto, en concordancia con la normativa ambiental y los lineamientos del programa.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- a) Manejo de insumos químicos y sustancias peligrosas en obra
  - Verificar que no se abandonan residuos ni recipientes vacíos en espacios públicos y que se hace una adecuada recolección y entrega en puntos autorizados. Verificar que las áreas de acopio de insumos químicos y sustancias peligrosas tienen cubiertas (protección contra lluvia) y están ubicadas sobre superficies impermeables, con los materiales separados y libres de contacto directo con el suelo.
- b) Prevención en superficies de trabajo
  - Verificar el uso de bandejas de contención o elementos de barrera para el manejo y almacenamiento temporal de aceites, lubricantes y otros líquidos, así como la disponibilidad de material absorbente.
  - Validar que el sitio de obra se mantenga limpio, ordenado y con la señalización correspondiente.

*Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Solicitar planillas que detallen ubicación y método de acopio.
- Verificar que el gestor haya exigido a los subcontratistas la aplicación y cumplimiento de las medidas sobre manejo adecuado de insumos químicos y sustancias peligrosas, y prevención de contaminación del suelo y el agua, contando con evidencia documental de las sensibilizaciones (listas de asistencia) y con actas, cláusulas contractuales o registros de compromiso que lo respalden.
- Verificar los registros de compromisos con subcontratistas sobre el manejo adecuado de insumos y prevención de contaminación del suelo y el agua.
- Registros de entrega de residuos peligrosos en puntos autorizados (facturas, manifiestos o constancias de disposición final).

#### 4.2.7. Verificación de la protección de fauna y flora

El supervisor/interventor debe verificar que el gestor y/o ejecutor implemente las medidas necesarias para prevenir la afectación de la fauna y flora en las áreas de intervención, y que cumpla con la normativa ambiental vigente, así como con los lineamientos establecidos por el programa y las autoridades competentes.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- a) Protección de la cobertura vegetal.
  - Comprobar que se hayan delimitado y protegido las zonas verdes cercanas a la obra (uso de cintas, vallas, señalización u otros medios).
  - Confirmar que no se han realizado talas o podas sin la autorización previa de la autoridad ambiental.
- b) Ubicación de materiales
  - Inspeccionar que no se almacenen materiales sobre jardines, zonas verdes o áreas de vegetación natural.

#### *Soportes que deben ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Verificar las listas de asistencia de las capacitaciones impartidas, asegurando que los temas abordados incluyan la protección y conservación de la fauna y flora, la prohibición de tala, poda o daño a árboles, así como la prohibición de la caza, captura o perturbación de fauna en el área de influencia de las obras.
- Evidencia fotográfica del antes, durante y después de la intervención.
- Fotografías o registros de la limpieza del área tras finalizar la intervención.
- Evidencia documental del compromiso exigido a subcontratistas (registros, actas, inducciones)

#### 4.3. GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 4.3.1. Verificación de la afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social

El supervisor/interventor deberá verificar que todos los trabajadores vinculados al proyecto, incluyendo personal del gestor de mejoramiento y subcontratistas, estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) desde el inicio de sus actividades, hasta su retiro.

##### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar que cada trabajador cuente con certificados o constancias de afiliación activa a EPS, fondo de pensiones y ARL.
- Asegurarse de que la afiliación esté vigente y activa desde el primer día de inicio de labores hasta el cierre del mejoramiento.
- En proyectos a cargo de personas naturales, verificar que el maestro de obra ha gestionado su afiliación.
- Confirmar que también se exija este cumplimiento a los subcontratistas y trabajadores indirectos
- Realizar seguimiento periódico para confirmar continuidad de las afiliaciones.

##### *Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Certificados de afiliación a EPS, pensión y ARL por cada trabajador.
- Planillas PILA de los últimos dos meses.

#### 4.3.2. Verificación de entrega, y uso de Elementos de Protección Personal (EPP)

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor y sus subcontratistas hayan entregado, utilizado y hecho seguimiento al uso adecuado de la dotación y elementos de protección personal (EPP) necesarios para las actividades del proyecto, de acuerdo con los riesgos presentes y conforme a la normatividad vigente.

##### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar que cada trabajador tenga y utilice los EPP adecuados según su actividad (casco, guantes, botas, etc.).
- En obras con contratistas individuales, confirmar la entrega directa o la compra por parte del trabajador.
- Asegurarse de que los trabajadores hayan recibido capacitación sobre el uso, cuidado y limitaciones de los EPP entregados.
- Verificar que el cumplimiento también se exija a empresas subcontratistas o personal indirecto vinculado al proyecto.

- Registrar incumplimientos y reportar de forma inmediata si se pone en riesgo la integridad física de los trabajadores.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Listado firmado de entrega y/o reposición de EPP por cada trabajador (con descripción de elementos entregados, fecha).
- Fotografías de la entrega o del uso en obra.
- Registro de capacitación en uso de EPP (listados de asistencia, actas o certificados).

4.3.3. Verificación de la divulgación y comprensión del Código de Conducta.

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor haya socializado de manera adecuada el Código de Conducta del Proyecto con todos los trabajadores, y confirmar que estos comprendan sus disposiciones y compromisos.

*Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar que el gestor haya entregado y socializado el Código de Conducta a todos los trabajadores vinculados al proyecto, incluyendo personal técnico, operarios y subcontratistas.
- Verificar existencia de actas de entrega firmadas o registro fotográfico de su socialización.
- Preguntar de forma informal a trabajadores y miembros del hogar si conocen el Código, sus principales contenidos y cómo reportar un incumplimiento.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Listas de asistencia o actas de socialización del Código de Conducta (con firmas o huellas).
- Copias de los documentos firmados por los trabajadores como constancia de recibido y compromiso.
- Evidencia visual (fotos) de la cartelería o material informativo desplegado en obra.
- Actas o documentos donde conste la exigencia de cumplimiento del Código a subcontratistas.

4.3.4. Verificación implementación de la política contra el trabajo infantil y el trabajo forzado.

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor y sus subcontratistas implementen y cumplan con la política contra el trabajo infantil y el trabajo forzado, garantizando que no participen en la ejecución del proyecto personas menores de

edad o vinculadas bajo condiciones laborales no adecuadas, en concordancia con la normatividad nacional vigente y los lineamientos del programa.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Solicitar al responsable de la obra (persona natural o jurídica) el documento o formato donde se declare la política de cero tolerancia al trabajo infantil y forzado.
- Verificar que dicha política haya sido socializada a los trabajadores, por ejemplo, mediante charlas, afiches o actas.
- En caso de no existir, informar al contratante y sugerir que se elabore y documente una declaración básica de compromiso o que la persona natural diligencie el Compromiso SST 01 de la Guía de compromisos y lineamientos sociales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para gestores y ejecutores del Programa de Mejoramiento de vivienda.

#### *Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Copias de cédulas o documentos de identidad de los trabajadores vinculados al proyecto.
- Contratos o documentos de vinculación laboral (donde se evidencien condiciones laborales básicas).
- Evidencia de socialización de la política (actas, listas de asistencia, fotografías).
- Documentación que evidencie el control y exigencia del cumplimiento de la política a subcontratistas (registros, actas, compromisos firmados).

#### 4.3.5. Verificación de cumplimiento de requisitos legales y técnicos para trabajos en alturas

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor y sus subcontratistas cumplan con todos los requisitos legales y técnicos establecidos para la realización de trabajos en alturas, garantizando condiciones seguras para los trabajadores y el entorno durante la ejecución del proyecto.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

Si se desarrollan actividades en techos, andamios u otras zonas elevadas:

- Confirmar que solo personal con certificación vigente en trabajo en alturas (nivel avanzado o reentrenamiento) realice estas labores.
- Verificar en campo que se utilicen arnés, casco y puntos de anclaje seguro
- Corroborar que los sistemas de acceso a alturas (escaleras y andamios) se encuentren en buen estado, cuenten con apoyos firmes, no presenten

deformaciones o daños, y dispongan de barandas, plataformas estables y amarres seguros cuando aplique.

- Validar que las escaleras utilizadas cumplan con las condiciones básicas de seguridad (ángulo adecuado, altura suficiente, antideslizante, tres puntos de apoyo, y uso exclusivo para ascenso/descenso).
- Confirmar que estos requisitos también se exijan y apliquen a subcontratistas que realicen trabajos en alturas.
- En proyectos pequeños o con personas naturales, exigir ejecutar actividades en altura con el equipo y formación mínima requerida.

#### *Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Copias de certificados de capacitación en trabajo en alturas de los trabajadores involucrados.
- Evaluaciones médicas ocupacionales con concepto de apto para trabajo en alturas.
- Actas de entrega y revisión de los equipos de protección contra caídas (arnés, eslingas, etc.).
- Registros de inspección de escaleras y andamios, indicando estado, mantenimiento y fecha de revisión.
- Registros fotográficos de los sistemas de acceso a alturas utilizados durante la obra.

#### 4.3.6. Verificación del manejo seguro de sustancias peligrosas en obra.

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor implemente prácticas seguras para el almacenamiento, manipulación y disposición de sustancias peligrosas (como pinturas, disolventes, pegantes, aceites y otros químicos), cumpliendo con la normatividad de seguridad industrial y ambiental, y que garantice la protección de la salud de los trabajadores y la comunidad.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Confirmar que las sustancias peligrosas se mantengan en recipientes rotulados, cerrados y almacenados en áreas cubiertas, ventiladas y señalizadas.
- Verificar que se cuente con las Hojas de Seguridad (FDS) de todos los productos químicos usados en la obra y que estas estén disponibles en sitio.
- Revisar que los trabajadores usen los EPP adecuados (guantes, gafas, mascarillas, ropa de protección) durante el manejo de sustancias.
- Constatar que no se mezclen productos químicos sin autorización, ni se dispongan residuos peligrosos en el suelo o cuerpos de agua.



- Verificar que se haya realizado una charla o inducción sobre el manejo seguro de estas sustancias y se cuente con registros.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Copias de las Hojas de Seguridad (FDS) de pinturas, solventes, pegantes y otros productos utilizados.
- Listas de asistencia o actas de inducción o capacitación en manejo de sustancias peligrosas.
- Registros o fotografías del almacenamiento seguro (áreas ventiladas, señalizadas y con etiquetas visibles).
- Registro de entrega y uso de EPP específicos para manipulación química.

4.3.7. Verificación del uso seguro de herramientas eléctricas en obra.

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor garantice el uso seguro de las herramientas eléctricas, asegurando su mantenimiento adecuado, el uso de elementos de protección personal y la aplicación de medidas para prevenir riesgos eléctricos o mecánicos.

*Acciones del Supervisor/Interventor*

- Revisar en campo el estado de las herramientas eléctricas (cables, enchufes, protecciones).
- Confirmar que los trabajadores estén capacitados en el uso seguro de herramientas eléctricas.
- Observar que se trabaje en superficies firmes, secas y libres de humedad.
- Verificar que las herramientas cuenten con sus protectores de seguridad y se desconecten al finalizar las labores.
- Asegurar que se utilicen guantes y gafas de seguridad y que no haya conexiones improvisadas o sobrecargas.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Registros de inspección o mantenimiento de herramientas eléctricas.
- Listas de asistencia a capacitaciones sobre uso seguro de herramientas.
- Registro de entrega y uso de EPP asociados (guantes, gafas).

4.3.8. Verificación de las medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en obra

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor haya establecido y socializado medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el

sitio de obra, incluyendo incendios, accidentes, derrumbes o desastres naturales, para proteger la vida y la integridad de los trabajadores, la comunidad y los bienes.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar la existencia y divulgación del Plan de Emergencias con procedimientos de evacuación y punto de encuentro.
- Confirmar la disponibilidad y estado de equipos básicos (botiquín, extintor, señalización visible).
- Revisar que se haya designado personal responsable de primeros auxilios y emergencias.
- Verificar que los trabajadores hayan sido instruidos en las acciones a seguir en caso de emergencia.
- Constatar la realización de al menos un simulacro durante la ejecución del proyecto.
- Asegurar que los incidentes o emergencias ocurridos se reporten al MVCT según el procedimiento.

#### *Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Copia del Plan Básico de Emergencias del gestor o ejecutor.
- Listado de contactos de emergencia actualizado.
- Fotografías o evidencias de la existencia de botiquín, extintor y señalización.
- Registro de capacitación o inducción en respuesta ante emergencias.

#### 4.3.9. Verificación del funcionamiento del mecanismo de atención de quejas y reclamos para trabajadores

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor disponga de un canal accesible, confidencial y sin represalias para que los trabajadores puedan presentar quejas o reclamos relacionados con sus condiciones laborales, seguridad o convivencia en el proyecto, y que estas sean gestionadas oportunamente.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Confirmar la existencia del mecanismo (buzón físico, formulario digital, teléfono o correo).
- Verificar la difusión del mecanismo a todos los trabajadores (carteles, charlas, inducción).
- Revisar los registros de quejas recibidas, las respuestas dadas y los tiempos de atención.
- Asegurar la confidencialidad y protección contra represalias.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Evidencia del canal disponible (foto del buzón, formulario, número de contacto, etc.).
- Registros de quejas y reclamos recibidos y gestionados (matriz o planilla).
- Listas de asistencia o registros de inducción sobre el uso del mecanismo.
- Copias o constancias de reportes enviados al supervisor o interventor o autoridades en casos graves.

#### 4.4. PLAN DE CAPACITACIONES

##### 4.4.1. Verificación de participación activa en capacitaciones del Programa de Mejoramiento de Vivienda

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor y su equipo participen de manera activa y oportuna en las capacitaciones programadas por el Programa de Mejoramiento de vivienda relacionadas con los aspectos sociales, ambientales, laborales y de seguridad y salud en el trabajo.

##### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Confirmar la asistencia del personal a las sesiones convocadas.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al Gestor/Ejecutor.*

- Listas de asistencia firmadas (en caso de modalidad presencial) o pantallazos de participación con hora y fecha (en modalidad virtual).
- Certificados de participación o constancias emitidas por el MVCT.
- Registro de participación de subcontratistas (cuando estén involucrados).

##### 4.4.2. Verificación de la capacitación del personal en aspectos ambientales, sociales, laborales y de SST

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor capacite a sus trabajadores (incluidos subcontratistas, cuando aplique) en los temas clave relacionados con el proyecto, garantizando que los contenidos sean pertinentes, comprensibles y estén alineados con los lineamientos del Programa en materia ambiental, social, laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

##### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar que se realice capacitación a los trabajadores vinculados al proyecto en temas sociales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.
- Confirmar que no solo se programe, sino que los trabajadores efectivamente asistan y participen en las capacitaciones.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al Gestor/Ejecutor.*

- Listas de asistencia firmadas por los participantes, con fecha, lugar y tema tratado.
- Fotografías o evidencias de la sesión realizada.

#### 4.5. REPORTE DE INCIDENTES

##### 4.5.1. Verificación del reporte de incidentes ambientales, sociales y de SST

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor reporte, documente y gestione adecuadamente todos los incidentes ocurridos en la obra, de acuerdo con los lineamientos del Programa, la normativa vigente y los protocolos de notificación al MVCT.

##### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar que todos los incidentes, sean informados y registrados en los tiempos establecidos.
- Revisar que cada incidente tenga documentación completa: descripción, causas, análisis y acciones correctivas.
- Corroborar que los incidentes graves se hayan reportado al MVCT según los tiempos establecidos.
- Evaluar la implementación y cierre de las acciones correctivas derivadas de la investigación.
- Solicitar ajustes cuando existan incidentes no reportados, registros incompletos o acciones correctivas insuficientes.

*Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Registro de incidentes (ambientales, sociales o SST), con fecha, lugar, descripción y responsables del reporte.
- Informes de investigación de incidentes con análisis de causas y plan de acción.
- Evidencia de implementación de acciones correctivas (fotos, actas, listas de verificación, etc.).
- Registro de seguimiento a planes de mejora derivados de los incidentes.
- En caso de incidentes graves, copia del reporte enviado a las autoridades competentes (por ejemplo, Ministerio de trabajo, Autoridades Ambientales, etc.).

#### 4.5.2. Verificación de la implementación de medidas de prevención de enfermedades en la comunidad.

El supervisor/interventor deberá verificar que el gestor y/o ejecutor implemente las medidas previstas para prevenir la aparición, propagación o agravamiento de enfermedades en la comunidad, especialmente en grupos vulnerables, durante la ejecución del mejoramiento de vivienda.

##### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Corroborar, cuando se reporten casos de enfermedades crónicas o condiciones de discapacidad, la existencia de un certificado médico actualizado que confirme la condición.
- Verificar que en el sitio de obra se estén aplicando las medidas de control de polvo, ruido y saneamiento establecidas para proteger la salud de la comunidad.
- Confirmar que se comunican a los hogares las recomendaciones para reducir riesgos sanitarios durante las actividades de obra.
- Revisar que existan medidas específicas cuando haya población vulnerable cercana (niños, adultos mayores, personas con enfermedades crónicas).
- Corroborar que no existan acumulaciones de residuos, estancamientos de agua, derrames o condiciones que puedan generar vectores de enfermedad.
- Solicitar acciones correctivas inmediatas cuando se identifiquen riesgos sanitarios no controlados.

##### *Soportes que pueden ser requeridos por el Supervisor o Interventor al gestor/ejecutor.*

- Copia del certificado médico presentado por el hogar cuando existan casos documentados de enfermedades crónicas o discapacidad.
- Evidencia de socialización a la comunidad (actas, listas de asistencia, material informativo).
- Fotografías o registros del control de polvo, orden, limpieza y señalización en obra.

#### 4.6. INFORMES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

##### 4.6.1. Presentación de informes periódicos al MVCT

El supervisor/interventor debe elaborar y presentar al MVCT/UEP los informes semestrales de seguimiento social, ambiental y de SST en los plazos establecidos, asegurando que incluyan los hallazgos, el cumplimiento de los lineamientos del MGAS y las acciones correctivas solicitadas al gestor/ejecutor.

##### *Soportes para presentar al MVCT*

- Informe periódico firmado y consolidado.
- Certificados de existencia y habitabilidad del mejoramiento
- Actas de recibo a satisfacción
- Evidencias anexas (fotografías, actas de visita, bitácoras).

##### 4.6.2. Presentación de informes sobre el funcionamiento del MAQR

El supervisor/interventor debe consolidar y presentar al MVCT la información del MAQR, incluyendo PQRS recibidas, atendidas, abiertas y cerradas, así como reportar de forma inmediata las PQRS clasificadas como sensibilidad muy alta.

##### *Soportes para presentar al MVCT*

- Matriz consolidada del MAQR actualizada.
- Copias de los reportes de PQRS de alta sensibilidad enviados al MVCT.
- Evidencias de respuesta y cierre de PQRS.

Cuando durante el semestre se identifiquen PQRS clasificadas con nivel de sensibilidad alto o muy alto, el supervisor o interventor deberá reportarlas de manera inmediata y realizar un seguimiento adicional mediante reuniones extraordinarias en las que participen el MVCT, la supervisión o interventoría y el gestor y/o ejecutor correspondiente. Asimismo, el Supervisor o Interventor deberá consolidar y presentar al MVCT la información del MAQR, incluyendo las PQRS recibidas, atendidas, abiertas y cerradas.

##### 4.6.3. Presentación de informes sobre reubicación temporal voluntaria

El supervisor/interventor debe presentar al MVCT los informes relacionados con los casos de reubicación temporal voluntaria, asegurando que el gestor y/o ejecutor haya aplicado los criterios establecidos en el Anexo: *Plan genérico de salud y seguridad de*

la comunidad y elaborado el Plan de Manejo Especial y documentado todo el proceso hasta el retorno del hogar.

#### *Acciones del Supervisor/Interventor*

- Verificar que la reubicación temporal se origine únicamente cuando exista un criterio válido (riesgo estructural, inhabitabilidad total, suspensión prolongada de servicios, afectación de medios de subsistencia en la cocina).
- Presentar al MVCT la información completa del caso, incluyendo el Plan de Manejo Especial y los acuerdos con la familia.
- Consolidar y remitir el registro del acompañamiento social antes, durante y después de la reubicación.
- Reportar al MVCT cualquier incumplimiento o riesgo asociado al proceso de reubicación.
- Incluir en los informes periódicos el avance y cierre del caso, verificando la fecha y condiciones del retorno.

#### *Soportes para presentar al MVCT*

- Plan de Manejo Especial aprobado y firmado.
- Acta de concertación de la reubicación temporal voluntaria.
- Inventario previo y posterior de enseres (cuando aplique).
- Evidencias del acompañamiento social (visitas, llamadas, registros).
- Evidencia fotográfica de vivienda alterna y condiciones de retorno.
- Acta de retorno y cierre del proceso.

#### 4.6.4. Presentación de informes sobre incidentes ambientales, sociales y de SST

El supervisor/interventor debe reportar de manera inmediata al MVCT los incidentes graves o de alta sensibilidad, consolidar la documentación que envía el gestor/ejecutor y presentar el estado de cada incidente y sus acciones correctivas en los informes semestrales.

#### *Soportes para presentar al MVCT*

- Reporte inmediato del incidente al MVCT.
- Registro del incidente, investigación y análisis de causas.
- Evidencia del seguimiento a acciones correctivas.
- Anexos fotográficos.

#### 4.6.5. Presentación de informes sobre casos especiales

El supervisor/interventor debe informar oportunamente al MVCT cualquier caso especial identificado (fallecimiento del jefe de hogar, desistimiento, no habitabilidad, enfermedad psiquiátrica, deterioro del mejoramiento, entre otros), consolidar su documentación y presentar su evolución hasta el cierre.

##### *Soportes para presentar al MVCT*

- Reporte formal del caso especial enviado al MVCT.
- Documentación soporte del caso (actas, conceptos técnicos, comunicaciones).
- Evidencias del cierre del caso o del trámite administrativo en curso.

El supervisor/interventor no deberá intervenir directamente en el manejo del caso, salvo que exista una instrucción explícita del equipo técnico o social del MVCT. En caso de que el MVCT emita recomendaciones, el supervisor/interventor deberá realizar seguimiento a su implementación y apoyar únicamente en las actividades de verificación o solución que sean requeridas.



## 5. ANEXOS

- Contenido mínimo del informe semestral a cargo del supervisor/interventor
- Guía metodológica para la aplicación de los compromisos ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo asumidos por el gestor o ejecutor.
- Guía Metodológica de Orientación para el Diligenciamiento de la Ficha Social
- Manual Operativo del Proyecto de vivienda resiliente e incluyente en Colombia.
- Marco de Gestión ambiental y social (MGAS) del Proyecto de vivienda resiliente e incluyente en Colombia.
- Plan de Participación de partes interesadas (PPPI) del Proyecto de vivienda resiliente e incluyente en Colombia.
- Plan genérico de salud y seguridad de la comunidad del Proyecto de vivienda resiliente e incluyente en Colombia.
- Base de datos seguimiento de PQRS -peticiones quejas reclamos y sugerencia.
- Acta de recibo a satisfacción del mejoramiento.
- Certificado de existencia y habitabilidad del mejoramiento.

## CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME SEMESTRAL A CARGO DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

### 1. RESUMEN EJECUTIVO

Debe incluir:

- Número de obras verificadas.
- Estado general del cumplimiento del MGAS, Anexo 6 y Anexo 8.
- Principales riesgos identificados.
- Casos críticos reportados (incidentes, PQRS sensibles, reubicaciones, casos especiales).
- Recomendaciones estratégicas al MVCT.

### 2. CUMPLIMIENTO DEL MGAS (AMBIENTAL, SOCIAL Y SST)

El supervisor/interventor debe consolidar:

- Nivel de cumplimiento de compromisos ambientales, sociales y de SST.
- Principales fortalezas y brechas en la ejecución.
- Acciones correctivas exigidas y porcentaje de cierre.
- Tendencias en hallazgos e incumplimientos recurrentes.

Incluye evaluación del gestor y/o ejecutor en:

- Implementación del MAQR
- Gestión de casos especiales
- Divulgación de la información
- Elaboración del diagnóstico social
- Implementación de medidas de prevención y atención de casos de reubicación temporal voluntaria.
- Manejo materiales de obra
- Manejo y aprovechamiento de materiales
- Manejo de residuos de obra
- Protección de fuentes hídricas
- Uso de energía
- Prevención de la contaminación del suelo
- Protección de la fauna y la flora
- Afiliación de trabajadores a seguridad social
- Entrega y reposición de EPP
- Divulgación y comprensión del Código de conducta.
- Prevención del trabajo infantil y trabajo forzoso

- Implementación de controles para la prevención de caída de alturas
- Manejo de sustancias peligrosas
- Manejo de herramientas eléctricas
- Prevención y atención de emergencias
- Mecanismo de atención de quejas y reclamos de trabajadores
- Participación del gestor y/o ejecutor en capacitaciones del MVCT
- Cumplimiento del Plan de capacitaciones
- Reporte de incidentes
- Implementación de medidas de seguridad y salud en la comunidad

### 3. SEGUIMIENTO A INCIDENTES AMBIENTALES, SOCIALES Y DE SST

Debe incluir:

- Listado consolidado de incidentes y casi incidentes del semestre.
- Clasificación por sensibilidad, gravedad y causa raíz.
- Acciones correctivas exigidas y estado de implementación.
- Incidentes reportados al MVCT y tiempos de notificación.
- Análisis de tendencias y riesgos emergentes.

### 4. FUNCIONAMIENTO DEL MAQR

El Supervisor debe presentar:

- Número total de PQRS recibidas por el gestor y/o ejecutor.
- Clasificación por tipo, sensibilidad y estado de gestión.
- Casos de alta sensibilidad reportados al MVCT.
- Tiempo promedio de respuesta.
- Cierres pendientes y causas de demora.
- Alertas identificadas en territorios o gestores y/o específicos.

### 5. REUBICACIONES TEMPORALES VOLUNTARIAS (SI APLICAN)

Debe consolidar:

- Número de reubicaciones realizadas en el semestre.
- Criterios aplicados.
- Estado de aprobación de los Planes de Manejo Especial.
- Acciones de acompañamiento social ejecutadas.
- Costos cubiertos vs. no cubiertos.
- Fecha y condiciones de retorno.

- Recomendaciones de mejora al proceso.

## 6. CASOS ESPECIALES

Incluye:

- Casos de fallecimiento, abandono, desistimiento, no habitabilidad, enfermedad mental, pérdida del mejoramiento u otros definidos en el Anexo 8.
- Documentación recibida y enviada al MVCT.
- Estado de gestión (abierto / cerrado).
- Requerimientos de intervención o decisión del MVCT.

## 7. ESTADO DEL PLAN DE CAPACITACIONES DEL GESTOR/EJECUTOR

Debe presentar:

- Número total de capacitaciones ejecutadas.
- Temáticas impartidas (SST, ambientales, sociales, Código de Conducta).
- Recomendaciones de mejora.

## 8. ALERTAS TEMPRANAS Y RIESGOS EMERGENTES

El informe debe destacar:

- Riesgos que puedan comprometer el bienestar de hogares, trabajadores, la ejecución del mejoramiento o el cumplimiento del MGAS.
- Situaciones territoriales críticas (inseguridad, conflictividad comunitaria, riesgos sanitarios, dificultad de acceso, etc.).
- Recomendaciones de intervención para el MVCT.

## 10. ANEXOS OBLIGATORIOS

El informe semestral debe incluir:

- Matriz del MAQR del semestre.
- Listado consolidado de incidentes.
- Registro de reubicaciones y casos especiales.
- Evidencias fotográficas relevantes.
- Relación de obras verificadas y fechas.