

ANEXO 9 CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE USUARIOS Y PROTOCOLO Y RECOMENDACIONES DE SOCIALIZACIONES

Teniendo en cuenta que en el proceso de localización, verificación y replanteo del proyecto objeto del contrato, se pueden encontrar usuarios nuevos en sustitución de usuarios que no es viable su energización. Los potenciales nuevos usuarios podrían llegar a vincularse en los proyectos, siempre y cuando se validen los siguientes criterios por parte de su Administrador y Contratista.

1. Determinación por parte del contratista de las condiciones por las cuales, una vez realizado el de localización, verificación y replanteo en campo, no es viable la energización de uno o más usuarios, dentro de las cuales pueden considerarse:
 - a. El usuario ya cuenta con servicio de energía.
 - b. El usuario no existe.
 - c. No hay vivienda en el lugar de coordenadas propuesto.
 - d. No hay vivienda permanente en el sitio propuesto, es decir, las características son de vivienda temporal, de paso, con tejados y paredes provisionales, que no sea reconocida por la Entidad Territorial como vivienda permanente y en sana posesión.
 - e. El usuario no requiere o renuncia a la instalación.
 - f. Varios de los beneficiarios georreferenciados se encuentran en una misma vivienda.
2. Identificación de usuarios potenciales.

El contratista deberá definir en forma clara, los criterios técnicos y/o sociales con los cuales identificó los usuarios potenciales en la zona del proyecto en coordinación con el Municipio o Gobernación y personería.

3. En caso de encontrarse potenciales nuevos usuarios para sustituir aquellos que no son viables de energizar, el contratista debe identificar preliminarmente en coordinación con la Entidad Territorial y prestador del servicio los criterios técnicos, sociales y ambientales que permitan definir los nuevos usuarios y en todo caso, para su posterior viabilización deben tenerse en cuenta los siguientes criterios y aportarse los respectivos soportes:

Item	Criterios de validación de nuevos usuarios	Soporte requerido
1	Que los usuarios no sean interconectables al Sistema Interconectado Nacional SIN.	Certificación emitida por el Prestador del Servicio.
2	Que los usuarios no se encuentren traslapados con áreas ambientalmente protegidas	Certificado de Parques Nacionales Naturales emitido por la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas (Grupo de sistemas de información y radiocomunicaciones en Bogotá)
3	Que los usuarios no se encuentren ubicados en zonas de alto riesgo (inundaciones, deslizamientos de tierra, incendios forestales, etc)	Certificación emitida por la Entidad Territorial
4	Que los usuarios residan en viviendas permanentes	Certificación emitida por la Entidad Territorial
5	Que los usuarios estén dentro del objeto y condiciones del contrato	Revisión del Contrato Interadministrativo
6	Que los usuarios cuenten con los trámites de Consulta Previa	Formato diligenciado y suscrito del Consentimiento Previo Libre e Informado, respuesta del Ministerio del Interior certificando la no procedencia de la consulta previa

El contratista deberá tener en cuenta los criterios mencionados, como parte de las obligaciones contempladas en el contrato.

El contratista deberá verificar en el contrato suscrito, las condiciones particulares establecidas para el trámite de ajuste en el número de usuarios por disminución o sustitución de los mismos.

PROTOCOLO PARA INSERCIÓN EN ZONA Y REUNIONES CON COMUNIDADES

A manera referencial, se adjunta el “Protocolo de Reuniones con Comunidades” elaborado por el IPSE, el cual contiene las recomendaciones generales para realizar la inserción en campo, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por ustedes y los contratistas a su cargo.

INSERCIÓN EN LA COMUNIDAD

- Una vez definido el cronograma de visitas, es necesario contextualizarse sobre la región a visitar, documentándose sobre la presencia étnica de la zona, situación de orden público, actividades económicas de la zona de influencia, rasgos socioculturales más sobresalientes, la infraestructura física y social existente (vías, servicios públicos y comunales, medios de comunicación, equipamiento municipal, salud, educación, economía, cultura, tradiciones, dimensión política, etc.) presencia institucional en el área de influencia (cruz roja, policía nacional, notaría, registraduría, bancos, etc.)
- Identificar previamente a las autoridades regionales y a las autoridades étnicas y tradicionales, a las cuales debe dirigirse para su presentación al momento de su llegada a la zona donde se tiene programada la realización de las reuniones y/o actividades de campo.
- Solicitar a las autoridades regionales información sobre los líderes comunitarios de las zonas a las cuales se va a desplazar y sus datos de contacto para hacer un primer acercamiento.
- Realizar con los líderes comunitarios una reunión preparatoria donde informará el objetivo de la visita, la agenda planeada y solicitará información sobre aspectos propios de la comunidad que se deben tener en cuenta para la ejecución de las reuniones.
- Dirigirse a la estación de policía de la región e informar el motivo de su presencia y el cronograma de visitas previsto, esto con el fin de dejar un antecedente sobre su desplazamiento y ubicación en la región.
- Entregar a las autoridades regionales el documento de presentación del IPSE, dando a conocer su nombre e identificación, el objetivo de su desplazamiento a la región y las actividades específicas a desarrollar.
- Contar con un carnet que lo identifique y que contenga todos los datos de la persona que lo porta, además de su foto y datos de la empresa u organismo al que pertenece, especificando su cargo dentro de la misma.
- Usar elementos distintivos (camiseta, gorra, chaleco, etc.) que permitan identificar fácilmente la organización a la cual pertenece.

REUNIONES CON LA COMUNIDAD

ANTES DE LA REUNIÓN

- Contactar a las autoridades regionales (alcaldías, secretarías de planeación y de gobierno) y líderes locales (presidentes de juntas, representantes legales de consejos comunitarios y/o representantes de comunidades indígenas), e informar sobre la reunión que se desarrollará estableciendo claramente:
 - Motivo de la reunión.
 - Objetivos propuestos.
 - Socialización de la agenda, para delimitar la programación de trabajo en temas debidamente formulados.
 - Solicitud de apoyos logísticos
- Solicitar información a las autoridades correspondientes sobre la situación de orden público de la región y acordar la pertinencia del desarrollo de la reunión.
- Definir en acuerdo con las autoridades, el sitio de la reunión, los asistentes a la misma y la logística, teniendo en cuenta los recursos existentes y un cálculo de las personas que se espera convocar.
- Convocar a la reunión con debida anticipación, mediante oficio y/o utilizando los medios de comunicación existentes en la comunidad, como: emisora comunitaria, alto parlante, perifoneo o mediante la colaboración de los líderes locales. La citación o invitación debe realizarse incluyendo el orden del día o agenda proyectada, anexando los documentos que sean necesarios leer antes de la reunión.

DURANTE LA REUNIÓN

- Presentarse con una hora de anticipación en el sitio donde se llevará a cabo la reunión, esto con el fin de ultimar los detalles correspondientes a la logística del evento y solucionar los imprevistos de última hora.
- Presentar ante los asistentes a la reunión, indicando claramente su nombre, objeto contractual; relacionando el mismo con la misión y visión de la institución que represente.
- Establecer objetivos claros y precisos de la reunión que se desarrollará, teniendo en cuenta si la misma corresponde a una reunión informativa, de socialización, de acercamiento o de consulta previa, entre otras.
- Especificar a los asistentes, el contexto en el cual se realiza la reunión, incluyendo los temas que considere claves para el adecuado desarrollo de la metodología prevista.

- Informar a la comunidad que se elaborará un acta de la reunión y se tomará archivo fotográfico. Dicha acta debe contener como mínimo:
 - Fecha:
 - Lugar
 - Horario de inicio y terminación
 - Orden del día
 - Desarrollo de la reunión
 - Recomendaciones
 - Conclusiones

El acta se suscribirá entre el contratista y las autoridades regionales y líderes comunitarios. Cuando la reunión se realice con comunidades indígenas, las actas se suscribirán con el gobernador del resguardo y las autoridades tradicionales; y cuando se realice con comunidades afrocolombianas, se suscribirá por parte del representante legal del consejo comunitario mayor y/o menor. Se levantará adicionalmente listado de asistencia de los demás participantes.

- Las autoridades regionales y los líderes comunitarios realizarán una breve presentación, dando a conocer a todos los asistentes su papel en la reunión.
- El orden del día o agenda de trabajo se pondrá a consideración de la comunidad, asignando el tiempo aproximado de duración para cada tema, dando a conocer de ser necesario, reglas básicas a tenerse en cuenta para el desarrollo de la jornada, especificando el papel del contratista como moderador y líder de la reunión.
- En acuerdo con los asistentes de las autoridades regionales y líderes comunitarios se elegirá un secretario, preferiblemente un integrante de las autoridades locales que registre en un documento todo lo correspondiente al desarrollo de la reunión.
- Durante el desarrollo de la reunión, se debe procurar la participación de los asistentes, ser buen escucha, generar el debate y la toma de decisiones, respetar el uso de la palabra, evitar hablar al mismo tiempo que lo hace otra persona, centrar las intervenciones en los temas de la agenda y hacerlo en forma clara y concreta.
- No se podrán realizar compromisos que comprometan recursos, gestiones o actividades a cargo del IPSE.
- Evitar intervenciones o discusiones en temas que generen controversia, como políticos, seguridad ciudadana, grupos al margen de la ley, así como evitar intervenciones sobre problemas internos o dinámicas propias de la comunidad.

- Al finalizar la reunión se resumirán los objetivos y se verificarán los acuerdos con los participantes.
- Se iniciará y terminará la reunión en el tiempo establecido.
- Se darán las gracias a los asistentes por la participación y el tiempo dedicado a la reunión.
- Se dejará copia del acta levantada con los líderes comunitarios.

DESPUÉS DE LA REUNIÓN

Elaborar y presentar a DISPAC, un informe general que permita evaluar la planeación, el desarrollo de la reunión y los objetivos propuestos; haciendo un análisis cuantitativo, cualitativo y estableciendo acciones de mejora sobre la experiencia de trabajo con la comunidad.

RECOMENDACIONES PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS ENERGÉTICOS EN LOS CONTRATOS FAZNI

El objetivo del componente social es fortalecer, para la apropiación de la infraestructura energética, a las comunidades alrededor de proyectos productivos y uso racional de energía para la transformación del territorio, mediante el proceso de socialización y capacitación técnica. Para el cumplimiento de este fin, el contratista retomará, las variables sociales del Informe del impacto social y económico de la estructuración, con especial énfasis en aquellas que transformarán el territorio, la calidad de vida de los beneficiarios y la sostenibilidad del proyecto.

De acuerdo con cada una de las etapas del proyecto se presentará un capítulo del componente social en el cual se presente un informe de lo realizado en la respectiva etapa y al final se presentará un informe consolidado con análisis general y un plan de trabajo social sugerido a desarrollar en la operación que dé cuenta de actividades para la apropiación social de la infraestructura, aspectos relacionados con la prestación del servicio, sistema de recaudo, eficiencia energética y uso racional de la energía.

En la implementación se realizarán, como mínimo, las siguientes actividades:

Avales sociales

Observar y cumplir los acuerdos con las comunidades étnicas nacionales de la zona, de acuerdo a los consentimientos previos, libres e informados suscritos por las comunidades que se adjuntan en el proyecto y las determinaciones que en la materia apliquen.

Ajuste, identificación y caracterización de actores

En la etapa previa de inicio de la implementación, se actualizará la caracterización de actores, puesto que, la dinámica sociocultural de los territorios es activa; en este sentido, el profesional social, con base en la identificación de actores realizada en la estructuración o formulación, dará cuenta de nuevos actores, así como cambios en la influencia, actitud o relación entre actores. Este capítulo hará especial énfasis en las formas organizativas de la comunidad, con el fin de favorecer el esquema de sostenibilidad social y el proceso fortalecimiento de capacidades en materia de uso del sistema energético a entregar.

Como producto entregable de estas actividades se establecerá en el capítulo social, indicando las formas asociativas y actores con los que se socializará el proyecto y un cronograma de socializaciones comunicando la importancia del comité de control social de servicios públicos domiciliarios. Que en caso de no existir en los procesos de formación y capacitación se abordará la temática.

Socialización y formación

En la implementación, los encuentros con las comunidades, además de la socialización del proyecto, se requiere fortalecer las capacidades de la comunidad, en aspectos relacionados con el uso racional de la energía, funcionamiento del sistema, cultura de pago, sistema de recaudo prepago, eficiencia energética, entre otros. La tabla a continuación presenta los momentos que se deben desarrollar en los diferentes espacios de encuentro para cumplir con el objetivo de informar y realizar procesos de formación.

Socialización antes de iniciar la ejecución de actividades: Momentos y temáticas	
Momento plenario	Temas <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de los actores institucionales que participan, y de los roles en la implementación. • Presentación técnica (pero en lenguaje claro) de la solución energética. • Socialización del fondo de recursos que implementa el proyecto. En este caso el IPSE • Expectativas temporales del proyecto: tiempos que transcurren entre el replanteo, la ejecución y la operación. • Presentación de oportunidades, beneficios y limitaciones de la solución energética a implementar • El esquema de sostenibilidad y los motivos por los cuales los beneficiarios deben asumir pagos. • Presentación del sistema de medición prepago
Momento participativo/ taller	Derechos y deberes de los usuarios del servicio de energía eléctrica. Beneficios de la energía eléctrica para las actividades productivas y la calidad de vida de la comunidad y la familia. Cultura de pago. Pautas de usos racional y eficiente de la energía –URE. Cuidado y mantenimiento de la infraestructura. Formación del Comité de Control de Servicios Públicos.
Ayudas pedagógicas posibles a utilizar	Cartografía social. Cartografía de la vivienda. Presentaciones animadas. Videos. Árbol del problema. Mapa de decisiones. Carteleros Rotafolio
Evaluación	Aplicación de la encuesta de satisfacción: Se entrega la encuesta de satisfacción

Productos entregables	<p>Informe que contenga la relatoría de las cuatro (4) actividades de socialización con los siguientes actores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con autoridades administrativas: se puede realizar paralelamente en el de esta etapa de implementación en el momento plenario. • Con autoridades ancestrales y/o tradicionales, según acuerdo previo con ellas, • Concejo municipal y entidades de control: se puede realizar paralelamente en el de esta etapa de implementación en el Comunidad, desarrollo <p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Ayuda didáctica. o Informe de socialización que contenga; o Análisis de la estrategia de convocatoria. o Análisis de la asistencia. o Oportunidades de mejora. Para las para las socializaciones y fortalecimiento de capacidades en las siguientes etapas de ejecución o Identificación de necesidades y temas de socialización o formación para ser abordados en la etapa de ejecución. o Libro de Excel editable de la encuesta de satisfacción entregada por el IPSE
------------------------------	--

Socialización durante la obra				
Momento plenario	Momento participativo/ taller	Ayudas	Evaluación	Productos entregables
Presentación de avances de la obra. ¿Qué es la energía? La energía en la vida del hombre. Sistema de medición prepago beneficios Esquema empresarial: ¿Cómo están planteadas las formas organizativas de la prestación del servicio: generación, comercialización y recaudo?	Mantenimiento y cuidado de la infraestructura energética. Beneficios de la energía eléctrica. Pautas de usos racional y eficiente de la energía –URE. Accidentes caseros por la energía eléctrica. Cuidado y mantenimiento	Presentaciones animadas. Videos. Líneas del tiempo Rotafolios	Aplicación de la encuesta de satisfacción.	Realizar cuatro (4) actividades de socialización con los siguientes actores: <ul style="list-style-type: none"> • Con autoridades administrativas: momento plenario, avances de la obra. • Con autoridades ancestrales y/o tradicionales, según acuerdo, recomienda desarrollo completo de la socialización. • Concejo municipal: momento plenario, avances de la obra • Comunidad, desarrollo completo de la socialización. Productos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Ayuda pedagógica. • Informe de socialización que contenga: <ul style="list-style-type: none"> o Análisis de la estrategia de

de la infraestructura.				convocatoria. o Análisis de la asistencia. o Oportunidades de mejora. o Identificación de necesidades y temas de socialización o formación para ser abordados en la etapa entrega de obra.
¿Cómo incremento mis ingresos con el uso de la energía?				
Formación del Comité de Control de Servicios Públicos.				Libro de Excel editable de la encuesta de satisfacción

Socialización al finalizar la obra				
Momento plenario	Momento participativo/ taller	Ayudas	Evaluación	Productos entregables
<ul style="list-style-type: none"> Presentación y entrega de la obra Sistema de medición prepago beneficios. Control social y servicios públicos domiciliarios 	<p>Uso racional y eficiente de la energía –URE.</p> <p>Cuidado y mantenimiento de la infraestructura.</p> <p>¿Cómo incremento mis ingresos con el uso de la energía?</p> <p>Formación del Comité de Control de Servicios Públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presentaciones animadas Videos Carteleros Rotafolio 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la encuesta de satisfacción 	<p>Realizar cuatro (4) entregables de socialización con los siguientes actores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con autoridades administrativas: momento plenario, entrega de la obra. Con autoridades ancestrales y/o tradicionales, según acuerdo, se recomienda desarrollo completo de la socialización. Concejo municipal: momento plenario, entrega de la obra. Comunidad, desarrollo completo de la socialización. <p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia. Registro fotográfico. Ayuda pedagógica Informe de socialización: <p>Que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la estrategia de convocatoria. Análisis de la asistencia. Oportunidades de mejora. Identificación de

				<p>oportunidad para implementar el</p> <ul style="list-style-type: none">• programa <i>Centinelas de la Energía</i>.• Necesidades y temas de socialización o formación para ser abordados por el OR• Libro de Excel editable de la encuesta de satisfacción
--	--	--	--	---