



Banco Agrario de Colombia

**GUÍA PROGRAMA SOCIAL Y
AMBIENTAL PROYECTOS VISR**

**PRESIDENCIA
Gerencia de Vivienda**

Bogotá, D.C., abril de 2010

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

| # de VS | CIRCULAR REGLAMENTARIA | | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | ACTUALIZADO POR GERENCIA/CARGO |
|---------|------------------------|----------|---|--|
| | CÓDIGO Y # | FECHA | | |
| 1.0 | SV-CR-019 | 27-01-10 | Emisión | Gerencia de Vivienda/ Gerente General |
| 2.0 | SV-CR-098 | 21-04-10 | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de contenido de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1160 del 13 de abril de 2010. • Eliminación del formato "SV-FT-015 Primer Informe de Cumplimiento del PSA" • Actualización de los anexos • Ajustes de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Mejora Continua MC-MP-001 Vs. 7.0 | Gerencia de Vivienda/ Gerente General |
| | | | | |

TABLA DE CONTENIDO

| | pág. |
|-------------------------------------|-------------|
| 1. OBJETIVO | 4 |
| 2. GLOSARIO | 5 |
| 3. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO | 9 |
| 3.1. INDUCCIÓN AL PSA. | 10 |
| 3.2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL. | 12 |
| 3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. | 14 |
| 3.4. EJECUCIÓN Y CONTROL. | 15 |
| 3.5. ENTREGA DE INFORMES. | 16 |
| 3.6. SUSTITUCIONES. | 17 |
| 3.7. CIERRE DEL PSA. | 17 |
| 3. ANEXOS | 18 |

1. OBJETIVO

Proporcionar a las entidades oferentes los lineamientos y requisitos necesarios para llevar a cabo el trabajo social y ambiental de los proyectos de Vivienda de Interés Social Rural, fortaleciendo así los aspectos sociales y ambientales que los rodean.

2. GLOSARIO

Beneficiario del subsidio

Es el hogar al cual el Banco Agrario le ha asignado de manera condicionada un Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural con el fin de permitirle la realización de una solución de vivienda en zona rural.

Comité de Vigilancia del Proyecto

Es la instancia veedora de la ejecución del proyecto, conformado por dos representantes de los beneficiarios y el interventor.

Construcción de Vivienda Nueva – Modalidad B

Es la modalidad que permite a un beneficiario del subsidio edificar una estructura habitacional que provea por lo menos un espacio múltiple (Sala y Comedor), dos habitaciones, saneamiento básico y las instalaciones y acometidas domiciliarias, lograda mediante la edificación de la misma en un sitio de propiedad de uno o más miembros del hogar postulante o en el que uno varios miembros del hogar demuestren la posesión quieta, pacífica e ininterrumpida por un periodo mínimo de cinco (5) años contados hasta la fecha de la postulación. También puede ser un lote o terreno de propiedad de la entidad oferente, gestora o promotora o en predios de propiedad colectiva de los hogares postulantes. Su diseño debe permitir el desarrollo progresivo de la vivienda; así mismo, esta modalidad debe cumplir con las normas NSR – 98 y RAS 2000 o aquellas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

Desembolsos

Se define como desembolso, el giro efectivo de los recursos correspondientes al Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural a las cuentas corrientes de los Proyectos VISR, una vez se cumplan por parte de la entidad oferente los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Entidades Oferentes de Proyectos de Vivienda de Interés Social Rural

Son entidades que organizan la demanda y presentan proyectos a la Entidad Otorgante. Podrán ser Oferentes de proyectos los departamentos, los municipios, los distritos, o las dependencias de las Entidades Territoriales que dentro de su estructura desarrollen la política de Vivienda de Interés Social. También podrán ser Oferentes los cabildos gobernadores de los resguardos indígenas y los consejos comunitarios de las comunidades negras legalmente constituidas. Igualmente podrán ser Oferentes las personas jurídicas privadas, individualmente o a título de consorcios o uniones temporales, que comprendan dentro de su objeto social, la promoción y el desarrollo de programas de Vivienda de Interés Social y que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En todos los casos las Entidades Oferentes deberán cumplir con las normas legales vigentes para la construcción y enajenación de vivienda.

Hogar Afectado por Desastre Natural o en Situación de Calamidad Pública

Son los que han perdido la totalidad de su vivienda o esta haya sido afectada como consecuencia de una situación de desastre, situación de calamidad pública o emergencia que se presenten o puedan acaecer por eventos de origen natural y para aquellos que por causa de estas situaciones queden en condición de alto riesgo no mitigable. Para tal efecto deben estar incluidos en los censos oficiales que con ocasión de estos hechos, emita las entidades competentes

Hogar Objeto del Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social

Se entiende por hogar, el conformado por los cónyuges, las uniones maritales de hecho, incluyendo las parejas del mismo sexo, y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, que compartan un mismo espacio habitacional. El concepto de hogar en los resguardos indígenas y los territorios colectivos de las comunidades afrocolombianas legalmente establecidos, se ajustará a sus usos y costumbres.

Hogar Desplazado por la Violencia

Es la persona certificada por la autoridad competente como desplazado por la violencia y cuya condición se encuentra vigente.

Hogar Uniparental

Es la condición certificada bajo declaración extra juicio rendida ante notario público o por el alcalde municipal, mediante la cual se deja constancia que el grupo familiar depende económicamente de una sola persona.

Madre Cabeza de Hogar.

Es la condición certificada bajo declaración extra juicio rendida ante notario público o por el alcalde municipal, mediante la cual se deja constancia que es mujer con hijos menores de 18 años de edad, biológicos o adoptivos, o hijos inválidos que dependan económicamente y de manera exclusiva de ellas. Se entenderá que esta definición se extiende a los padres que se encuentren en la misma situación.

Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico – Modalidad A

Es la modalidad que permite al hogar beneficiario del subsidio superar o subsanar en la solución de vivienda, una o varias de las siguientes carencias o deficiencias:

1. Deficiencias en la estructura principal, cimientos, muros o cubierta;
2. Carencia o deficiencia en los sistemas de alcantarillado o sistema para la disposición final de aguas servidas;
3. Carencia o deficiencia de baño(s) y/o cocina;

4. Pisos en tierra o en materiales inapropiados;
5. Construcción en materiales provisionales, tales como latas, telas asfáltica y madera de desecho entre otros;
6. Existencia de Hacinamiento crítico, cuando en el hogar habita más de tres personas por cuarto, incluyendo espacio múltiple, comedor y dormitorios.

Población dependiente del grupo familiar

Para efectos de la calificación del proyecto, se consideran personas dependientes los menores de ocho (8) años, discapacitados o adultos mayores de sesenta (60) años que hacen parte del hogar postulante.

Proyecto de Vivienda de Interés Social Rural

Es la propuesta técnica, financiera, jurídica y social, que presenta una Entidad Oferente en el marco de una convocatoria, para atender mediante las modalidades de mejoramiento y saneamiento básico ó construcción de vivienda nueva, a mínimo cinco (5) y máximo sesenta (60) hogares subsidiables para convocatoria ordinaria, y mínimo cinco (5) y máximo cien (100) hogares subsidiables para convocatoria especial a hogares desplazados por la violencia y a hogares afectados por desastres naturales, calamidad pública o emergencia..

Reglamento Operativo

Es el documento expedido y aprobado por el Banco Agrario de Colombia S.A., el cual tiene como objeto integrar, precisar y desarrollar el ordenamiento legal vigente aplicable a cada uno de los Programas de Vivienda de Interés Social Rural que ejecuta el Banco Agrario de Colombia S.A..

Restitución del Subsidio

El subsidio será restituido al Estado cuando el beneficiario transfiera el dominio de la solución de vivienda o deje de residir en ella antes de haber transcurrido cinco (5) años desde la fecha de su asignación, cuando no se haya fundamentado en razones de fuerza mayor. También será restituible el subsidio si se comprueba que existió falsedad o imprecisión en los documentos presentados por el hogar o por el oferente para acreditar los requisitos establecidos para la asignación del subsidio. Igualmente deberán ser reintegrados por el oferente a la entidad otorgante cuando no se ejecute el proyecto en el plazo establecido salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados por la entidad otorgante.

Solución de Vivienda de Interés Social Rural Prioritario

Es la estructura habitacional que permite a un hogar disponer de condiciones mínimas satisfactorias de espacio, salubridad, saneamiento básico, calidad estructural. Su diseño debe permitir el desarrollo progresivo de la vivienda.

Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural

Aporte estatal en dinero o en especie, otorgado por una sola vez al beneficiario con el objeto de facilitarle una Solución de Vivienda de Interés Social, sin cargo de restitución siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones que establezca la ley.

Sustituciones

Es el procedimiento mediante el cual se reemplaza un hogar excluido del proyecto, por causas justificadas por la Entidad Oferente y aceptadas por la Entidad Otorgante, por otro nuevo que cumpla con todos los requisitos para ser beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural, siempre y cuando no se haya iniciado la ejecución de la obra de una vivienda en particular, sin afectar la postulación del grupo.

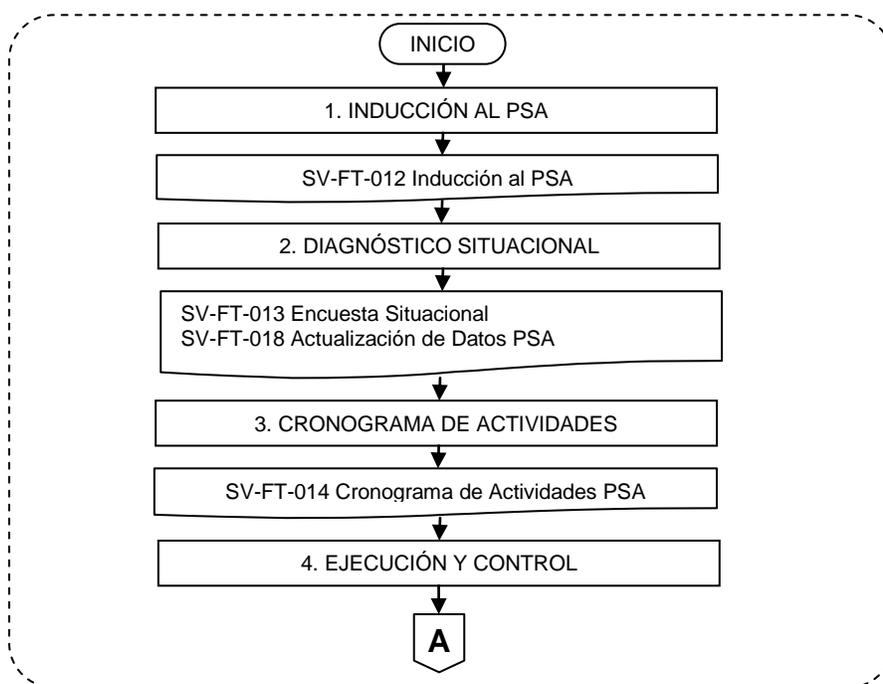
3. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

El Trabajo Social y Ambiental es enmarcado en el Decreto 1160 de 2010 como un componente obligatorio del Proyecto de Vivienda de Interés Social Rural, para lo cual destina el dos por ciento (2%) del costo total del proyecto.

El Programa Social y Ambiental (PSA) surge a incitativa del Banco Agrario de Colombia S.A. con el fin de brindarle a las entidades oferentes responsables de la ejecución de los proyectos, los lineamientos que deberán cumplir para dar efectivo cumplimiento de los aspectos sociales y ambientales.

El PSA comienza con la inducción al Profesional Social designado por la entidad oferente para el desarrollo del programa; el levantamiento del diagnóstico situacional a la comunidad beneficiaria, junto con el desarrollo metodológico establecido en este documento, estableciendo así los requisitos de cumplimiento para los respectivos desembolsos; y finalizando con el apoyo y gestión en la realización por parte de la entidad oferente de los trámites de escrituración individual y registro correspondiente o protocolización de la inversión ante la notaría de los hogares que conforman el proyecto.

La descripción del Programa Social y Ambiental (PSA) se ilustra en el siguiente diagrama de flujo simple:



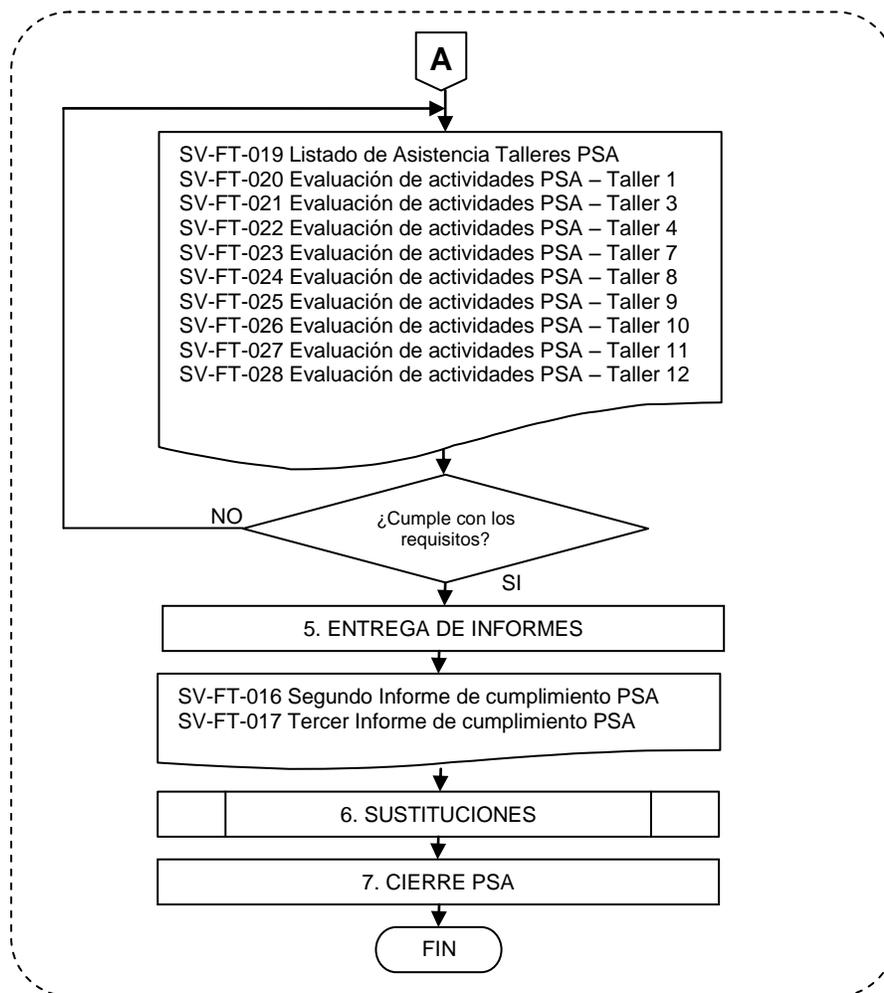


Figura 1. Diagrama de flujo simple del PSA

3.1. INDUCCIÓN AL PSA

Cada proyecto de Vivienda de Interés Social Rural (VISR), debe contar con un Profesional de perfil social (Trabajador Social, Psicólogo y/o Sociólogo) nombrado por la entidad oferente responsable del proyecto, debiendo cumplir con las siguientes competencias:

- **Educación.** Profesional Universitario en áreas de Trabajo Social, Psicología y/o Sociología.
- **Formación.** No aplica.
- **Experiencia.** Mínima de 1 año en trabajo comunitario.
- **Habilidades.** Aprendizaje continuo y comunicación interpersonal.

Cumpliendo la entidad oferente los requisitos para el primer desembolso; el Profesional Social designado para el desarrollo del PSA, recibirá una capacitación sobre el desarrollo y metodología que estará a cargo de la Gerencia de Vivienda del Banco Agrario de Colombia S.A. El contenido de la capacitación será:

1. Generalidades del Programa de Vivienda de Interés Social Rural.
2. Comité de Vigilancia.
3. Desarrollo y compromisos del Programa Social y Ambiental.
 - 3.1. Metodología para la elaboración del Diagnóstico Situacional
 - 3.2. Metodología para la elaboración del Cronograma de Actividades.
 - 3.3. Metodología para el desarrollo de los temas sociales y ambientales.
 - 3.4. Metodología para la presentación de informes
4. Sustituciones.
5. Finalización del Programa Social y Ambiental.

Se dejará evidencia de la formación recibida, a través del formato "SV-FT-012 Inducción al PSA". (Ver Anexo 13)

Funciones del Profesional Social designado por la entidad oferente

1. Asistir y atender la capacitación que ofrece el Banco Agrario de Colombia S.A. sobre el desarrollo del Programa Social y Ambiental.
2. Identificar la problemática social y ambiental de la comunidad beneficiada en el proyecto VISR.
3. Elaborar y presentar el Diagnóstico Situacional y el Cronograma de Actividades del Programa Social y Ambiental de acuerdo a los formatos y parámetros establecidos.
4. Desarrollar las actividades programadas en el Cronograma de Actividades.
5. Elaborar y presentar al Banco Agrario de Colombia S.A. los respectivos informes del Programa Social y Ambiental como soporte para el segundo y tercer desembolso, avalados por el Comité de Vigilancia.
6. Verificar la población beneficiaria, detectando sustituciones y apoyando el correspondiente trámite de acuerdo al procedimiento establecido por el Reglamento Operativo del Banco Agrario de Colombia.
7. Reforzar y asesorar las funciones del Comité de Vigilancia.
8. Disipar las dudas que se presenten por parte de los beneficiarios en todo lo referente al proyecto VISR.

9. Brindar apoyo en la realización por parte de la entidad oferente de los trámites de escrituración individual y registro correspondiente o protocolización de la inversión ante la notaría de los hogares que conforman el proyecto.

3.2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La primera actividad a cargo del Profesional Social encargado del desarrollo del PSA, consiste en la actualización de datos de los hogares beneficiarios del subsidio y el levantamiento del Diagnóstico Situacional de la comunidad.

La actualización de los datos se realiza a través del formato “SV-FT-018 Actualización de Datos PSA” y en cuyo caso deberá ser diligenciado por cada Jefe de Hogar. (Ver Anexo 18)

El Diagnóstico Situacional es un documento que presenta de forma integral los resultados de la investigación sobre la problemática social y ambiental presente en la comunidad beneficiaria; se realiza a través de la aplicación del formato “SV-FT-013 Encuesta Situacional”. (Ver Anexo 14)

El resultado del Diagnóstico Situacional tendrá como fin brindarle al Profesional Social encargado del desarrollo del PSA una idea general del estado actual de la comunidad beneficiaria del subsidio, logrando detectar la problemática social y ambiental, proponiendo así como mínimo un (1) taller social y uno (1) ambiental que no se encuentren contemplados dentro del desarrollo del programa.

A continuación se presentan de los elementos característicos en la elaboración del Diagnóstico Situacional, así:

REQUISITOS

El Profesional Social encargado del desarrollo del PSA deberá contar con los siguientes elementos para dar inicio al Diagnóstico Situacional, así:

- Listado de beneficiarios del proyecto. (Suministrado por el Banco Agrario de Colombia S.A.)
- Formato “SV-FT-013 Encuesta Situacional”. (Ver Anexo 14)

PROCEDIMIENTO

El Profesional Social deberá convocar a la población beneficiaria, aplicar el formato “SV-FT-013 Encuesta Situacional” a cada hogar beneficiario, preparar y presentar los resultados del Diagnóstico Situacional.

Para la elaboración y presentación de los resultados del Diagnóstico Situacional, se deben seguir las normas ICONTEC para trabajos escritos, conteniendo la siguiente estructura, así:

CONTENIDO

- Introducción. Describe brevemente el problema a resolver o interrogantes a responder con el trabajo en cuestión.
- Información de la Comunidad. Datos que contribuyan a enmarcar el perfil del grupo de análisis.
- Marco Metodológico. Descripción del tipo de investigación aplicada y metodología utilizada con la comunidad. Como instrumento de apoyo se podrá desarrollar dinámicas, trabajos en grupo, entrevistas, visitas domiciliarias y recurrir a fuentes de información secundaria que complementen el resultado de esta investigación.
- Resultado de la Investigación. Descripción detallada de los datos arrojados por la investigación, a través de la implementación de gráficas estadísticas y cuadros comparativos que demuestren verazmente el estado actual de la comunidad beneficiaria en los aspectos sociales y ambientales.
- Conclusiones. Resultados concretos de la investigación.
- Recomendaciones. Elementos importantes a tener en cuenta, y los nombres, objetivo, metodología y método de evaluación de los talleres sociales y ambientales propuestos respectivamente.
- Bibliografía. Referencia de las fuentes de información.
- Registro Fotográfico. El registro fotográfico de la investigación (máximo 4 fotografías).
- Anexos. Elementos que contribuyen a ampliar o enfatizar el propósito de la investigación. Deben incluirse además los formatos “SV-FT-014 Cronograma de Actividades PSA”, “SV-FT-013 Encuesta Situacional” y “SV-FT-018 Actualización de Datos PSA”.

Aspectos para tener en cuenta:

- El informe deberá tener como máximo 20 páginas, sin tener en cuenta los Anexos.
- Letra ARIAL, tamaño 11, interlineado simple 1,0.
- Márgenes, 3,5 izquierda y 2,5 derecha, superior e inferior
- Hoja tamaño carta
- Toda gráfica y tabla deberá traer su respectivo análisis y conclusión de datos.
- Toda gráfica, tabla y fotografía deberá tener su nombre. La fecha de captura solo para las fotografías.

Los formatos “SV-FT-018 Actualización de Datos PSA” de los hogares del proyecto y el trabajo resultante del Diagnóstico Situacional se entregaran a la Gerencia de Vivienda del Banco Agrario de Colombia S.A. para que revise y apruebe estos documentos con respecto a los requisitos establecidos, constituyéndose en soporte para el segundo desembolso.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La elaboración del Cronograma de Actividades será responsabilidad del Profesional Social encargado del desarrollo del PSA, haciendo uso del formato “SV-FT-014 Cronograma de Actividades PSA”. (Ver Anexo 15)

Existen dos (2) temáticas a desarrollar dentro del Cronograma de Actividades PSA, correspondientes al contenido social y ambiental respectivamente, estas son:

Contenido Social

1. Inducción a la Comunidad del Desarrollo del Proyecto. (Ver Anexo 1)
2. Sentido de Pertenencia de la Vivienda. (Ver Anexo 2)
3. Comité de Vigilancia. (Ver Anexo 3)
4. Normatividad Vigente. (Ver Anexo 4)
5. Brigada de Salud (Ver Anexo 5)
6. Taller(es) social(es) propuesto(s)*.

Contenido Ambiental

7. Efectos Ambientales por Contaminación de Residuos. (Ver Anexo 6)
8. Higiene Personal y de la Vivienda – Vivienda Saludable. (Ver Anexo 7)
9. Importancia del Agua para el Consumo Humano. (Ver Anexo 8)
10. Insectos y Roedores. (Ver Anexo 9)
11. Instalación y Mantenimiento del Pozo Séptico. (Ver Anexo 10)
12. Almacenamiento y Conservación de Alimentos. (Ver Anexo 11)
13. Granjas Integrales Autosuficientes. (Ver Anexo 12)
14. Taller(es) ambiental(es) propuesto(s)*.

(*) Actividades propuestas por el Profesional Social encargado del desarrollo del PSA, producto del Diagnóstico Situacional.

El Cronograma de Actividades PSA será diligenciado en su totalidad con los datos requeridos, revisado y aprobado mediante firma del Representante de la entidad oferente y el Profesional Social encargado del desarrollo del PSA.

El formato “SV-FT-014 Cronograma de Actividades PSA” se entregara a la Gerencia de Vivienda del Banco Agrario de Colombia S.A. para que revise y apruebe este documento con respecto a los requisitos establecidos, constituyéndose en soporte para el segundo desembolso.

3.4. EJECUCIÓN Y CONTROL

Una vez se aprobado por parte del Banco Agrario de Colombia el trabajo resultante del Diagnóstico Situacional y el cronograma de actividades del PSA, se da inicio al desarrollo de las actividades programadas.

Para el desarrollo de estas actividades el Profesional Social encargo del desarrollo del PSA deberá apoyarse de las “Fichas Técnicas Talleres PSA”, correspondientes para cada actividad tal como lo describe el numeral 3.3. Cronograma de Actividades del presente documento.

Las Fichas Técnica Talleres PSA tienen la siguiente estructura:

- Objetivo. Describe el propósito del taller a desarrollar.
- Dinámica tipo lúdica. La actividad recreativa que involucra la práctica del tema con base a movimientos físicos e interacción con los demás participantes, dejando un mensaje de fondo conforme al tema tratado.
- Exposición teórica. Contenido y temas que deben ser presentados por parte del expositor, cumpliendo como mínimo los ahí expuestos garantizando así la comprensión y entendimiento de los conceptos básicos.
- Trabajo práctico. Es la contextualización del tema con base a contenido teórico.
- Método de evaluación y preguntas. Es la forma con que se medirá el grado de efectividad de la formación por parte del participante de la misma y las preguntas puntuales que buscan obtener la evidencia del cumplimiento del objetivo, de la comprensión y manejo del tema. Todas las evaluaciones deberán presentarse en grupos de máximo ocho (8) personas, dependiendo del número de beneficiarios. (Ver Anexos 20 al 28)
- Fuentes bibliográficas y didácticas. Es la fuente de información a la cual puedan acudir para conocer sobre el tema o ampliar los conceptos del mismo.

Como mecanismo de control se debe diligenciar el formato “SV-FT-019 Listado de Asistencia Talleres PSA” (Ver Anexo 19) por parte de los miembros beneficiarios asistentes al taller en cuestión, teniendo en cuenta que esta capacitación será válida, siempre y cuando hayan asistido como mínimo el 51% de los miembros de la comunidad beneficiaria del proyecto, y en cuyo caso obtuvieron un promedio de calificación superior o igual al 50% del cumplimiento de los requisitos en la evaluación. De no cumplirse lo anterior deberá reprogramarse la actividad y volver a reforzar los conceptos hasta el punto de lograr los requisitos establecidos anteriormente.

Nota. El Profesional Social encargado del desarrollo del PSA deberá llevar el registro fotográfico de cada actividad desarrollada.

3.5. ENTREGA DE INFORMES

El Profesional Social encargado del desarrollo del PSA deberá presentar dos (2) informes a lo largo del tiempo de ejecución del proyecto VISR. Estos informes deberán ser presentados ante el Comité de Vigilancia para que sea cualquiera de sus miembros quien firme el informe respectivo.

Estos informes deberán ser presentados a la Gerencia de Vivienda del Banco Agrario de Colombia S.A. para que revise y apruebe estos documentos con respecto a los requisitos establecidos, constituyéndose en requisitos para el segundo y tercer desembolso.

El primer informe será presentado en el formato “SV-FT-016 Primer Informe de Cumplimiento de PSA” (Ver Anexo 16) el cual comprende el cumplimiento de las actividades del 1 al 6 suscritas en el formato “SV-FT-014 Cronograma de Actividades PSA” y mediante del cual se entregarán los respectivos registros fotográficos, formatos “SV-FT-019 Listado de Asistencia Talleres PSA” , las evaluaciones respectivas que evidencien la efectividad de la formación y la cartilla con la temática social (Ver nota del presente numeral)

El segundo informe será presentado en el formato “SV-FT-017 Segundo Informe de Cumplimiento de PSA” (Ver Anexo 17) el cual comprende el cumplimiento de las actividades del 7 al 14 suscritas en el formato “SV-FT-014 Cronograma de Actividades PSA” y mediante del cual se entregan los respectivos registros fotográficos y formatos “SV-FT-019 Listado de Asistencia Talleres PSA” , las evaluaciones respectivas que evidencien la efectividad de la formación y la cartilla con la temática ambiental (Ver nota del presente numeral)

Nota. Como soporte a la “Exposición Teórica” tratada a lo largo del desarrollo de las actividades, se deberá anexar una “Cartilla” que contenga los aspectos más importantes y

necesarios tratados a lo largo de la ejecución del PSA. Para la presentación de este requisito, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:



- El contenido debe ser muy concreto, didáctico, fácil de asimilar y recordar por la comunidad.
- Realizarlo en hoja carta (3 hojas), divididas por la mitad y dispuestas como un libro e impresas por ambos lados (12 hojas de texto).
- Contener los aspectos más importantes y necesarios de las actividades desarrolladas.
- Mantener un orden y estructura de acuerdo a las normas ICONTEC de trabajos escritos.
- Apoyarse de ilustraciones y gráficas.

3.6. SUSTITUCIONES

Siempre y cuando no se haya iniciado la ejecución de la obra de la vivienda en particular, se podrá sustituir un hogar excluido sin afectar en nada la postulación del grupo.

Los requisitos y procedimientos aplicables al trámite y solicitud de sustituciones se encuentran establecidos en el documento “SV-OT-001 Reglamento Operativo” vigente.

3.7. CIERRE DEL PSA

El Programa Social y Ambiental finaliza con el apoyo y gestión en la realización por parte de la entidad oferente de los trámites de escrituración individual y registro correspondiente o protocolización de la inversión ante la notaría de los hogares que conforman el proyecto.

Para este último se deberá hacer uso en todas las modalidades de subsidio de la proforma establecidas en el documento “SV-OT-001 Reglamento Operativo” vigente.

4. ANEXOS

- Anexo 1.** Ficha Técnica Taller 1 - *INDUCCIÓN A LA COMUNIDAD DEL DESARROLLO DEL PROYECTO*
- Anexo 2.** Ficha Técnica Taller 2 - *SENTIDO DE PERTENENCIA DE LA VIVIENDA*
- Anexo 3.** Ficha Técnica Taller 3 - *COMITÉ DE VIGILANCIA*
- Anexo 4.** Ficha Técnica Taller 4 - *NORMATIVIDAD VIGENTE*
- Anexo 5.** Ficha Técnica Taller 5 - *BRIGADA DE SALUD*
- Anexo 6.** Ficha Técnica Taller 7 - *EFFECTOS AMBIENTALES POR CONTAMINACIÓN DE RESIDUOS*
- Anexo 7.** Ficha Técnica Taller 8 - *HIGIENE PERSONAL Y DE LA VIVIENDA – Vivienda Saludable*
- Anexo 8.** Ficha Técnica Taller 9 - *IMPORTANCIA DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO*
- Anexo 9.** Ficha Técnica Taller 10 - *INSECTOS Y ROEDORES*
- Anexo 10.** Ficha Técnica Taller 11 - *INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL POZO SÉPTICO*
- Anexo 11.** Ficha Técnica Taller 12 - *ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS*
- Anexo 12.** Ficha Técnica Taller 13 - *GRANJAS INTEGRALES AUTOSUFICIENTES*
- Anexo 13.** SV-FT-012 Inducción al PSA
- Anexo 14.** SV-FT-013 Encuesta Situacional
- Anexo 15.** SV-FT-014 Cronograma de Actividades PSA
- Anexo 16.** SV-FT-016 Primer Informe de cumplimiento PSA
- Anexo 17.** SV-FT-017 Segundo Informe de cumplimiento PSA
- Anexo 18.** SV-FT-018 Actualización de Datos PSA
- Anexo 19.** SV-FT-019 Listado de Asistencia Talleres PSA
- Anexo 20.** SV-FT-020 Evaluación de actividades PSA – Taller 1
- Anexo 21.** SV-FT-021 Evaluación de actividades PSA – Taller 3
- Anexo 22.** SV-FT-022 Evaluación de actividades PSA – Taller 4
- Anexo 23.** SV-FT-023 Evaluación de actividades PSA – Taller 7
- Anexo 24.** SV-FT-024 Evaluación de actividades PSA – Taller 8
- Anexo 25.** SV-FT-025 Evaluación de actividades PSA – Taller 9
- Anexo 26.** SV-FT-026 Evaluación de actividades PSA – Taller 10
- Anexo 27.** SV-FT-027 Evaluación de actividades PSA – Taller 11
- Anexo 28.** SV-FT-028 Evaluación de actividades PSA – Taller 12