

El Plan de Acción Ambiental y Social para el proyecto (ESAP por sus siglas en inglés) se resume a continuación:

No.	Acción	Entregable	Fecha de Cumplimiento
<b>ND 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Social</b>			
1.1	Implementar y registrar la implementación del SGAS de Kahai de forma consistente con la Norma de Desempeño 1 del IFC.	Registros de implementación de todos los programas del SGAS	Seis meses después del primer desembolso
1.2	Difundir las políticas que integran el SGAS de Kahai a los trabajadores, proveedores y subcontratistas	Registros de Difusión de las políticas con trabajadores, proveedores y subcontratistas	Un mes después del primer desembolso para trabajadores y subcontratistas. Seis meses después del primer desembolso para los proveedores de frutos de cacay.
1.3	Actualizar la matriz de riesgos ambientales, sociales y de SST para cada fase del proyecto	Matriz de riesgos e impactos ambientales, sociales y de SST	Tres meses después del primer desembolso y de allí de forma semestral.
1.4	Desarrollar los programas que aplican a las medidas de control planteadas en el Plan de Manejo Ambiental (uso y protección del agua, cuidado del aire, uso adecuado del suelo, protección del ecosistema, gestión de residuos)	Programas de las medidas de control del Plan de Manejo Ambiental	Cuatro meses después del primer desembolso
1.5	Asegurar recursos humanos complementarios para ejecutar la puesta en marcha efectiva del SGAS en sus operaciones	Organigrama del equipo a cargo de implementación de SGAS y copia de los respectivos contratos firmados,	Un mes después del primer desembolso
1.6	Incluir y difundir temas ambientales y sociales en el programa de capacitación para el personal.	1. Programa de capacitación actualizado 2. Registros de capacitación	1. Un mes después de la entrega de la matriz actualizada 2. Semestralmente con la presentación del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS)
1.7	Elaborar e implementar el plan de trabajo de las brigadas de respuesta de emergencias.	1. Plan de trabajo de las brigadas de emergencias 2. Registro de actividades ejecutadas	1. Un mes después la entrega de la matriz actualizada 2. Tres meses después de entregado el plan de trabajo de las brigadas de emergencia y luego al cierre de cada año calendario.
1.8	Definir los indicadores de gestión y proceso referidos en el procedimiento elaborado para la revisión de gerencia del SGAS..	1. Matriz consolidando los indicadores de gestión y proceso de todos los programas del SGAS	1. Tres meses después del primer desembolso
1.9	Realización de auditorías internas al SGAS, utilizando los indicadores de gestión y proceso, y registrando las acciones correctivas y preventivas	Registro de auditorías implementadas, acciones correctivas y preventivas identificadas y plan de acción correspondiente	Anualmente a partir del primer desembolso
1.10	Elaborar matrices de control y seguimiento para el cumplimiento de todas las obligaciones legales durante la implementación, operación y mantenimiento del Proyecto.	Matriz de cumplimiento de obligaciones legales procedentes de licencias y permisos	Cierre financiero
1.11	Elaborar el mapeo de grupos de interés y plan de relacionamiento	1. Mapa de grupos de interés 2. Plan de Relacionamiento	1. Dos meses después del primer desembolso 2. Dos meses después del primer desembolso
1.12	Adoptar un mecanismo de atención de quejas y reclamos (e integrarlo al SGAS) para que contenga: (i) cómo se recibe la información de los actores claves y/o del público en general; (ii) cómo se evalúan estos reclamos; (iii) cómo se brindan y dan seguimiento a las respuestas para concluir con el cierre del reclamo; y (iv) cualquier ajuste o mejora, en cuanto a comunicación y divulgación de la información	1. Mecanismo de Atención de Quejas 2. Registro de implementación	1. Primer Trimestre 2020. 2. Al cierre de cada año calendario

No.	Acción	Entregable	Fecha de Cumplimiento
<b>ND 2: Trabajo y Condiciones Laborales</b>			
2.1	Complementar en el procedimiento de contratación, los materiales y equipos que se entregan a cada trabajador de acuerdo con su rol, función y permanencia (o no) en el campamento.	Procedimiento de contratación actualizado	30 días después del primer desembolso
2.2	Incluir en el procedimiento de contratación como la empresa incentiva para incorporación de la mujer a su fuerza laboral, estableciendo indicadores de seguimiento en género dentro de su SGAS (Acción 3.X del PAAS)	Procedimiento de contratación actualizado Indicadores de desempeño en genero	30 días después del primer desembolso
2.3	Proveer de un área de sombra a los trabajadores de campo para el momento de almuerzo.	Registro fotográfico	A partir del primer desembolso y continuo durante las operaciones
2.4	Implementar puestos de hidratación continua en los lugares de trabajo	Registro fotográfico	A partir del primer desembolso y continuo durante las operaciones
2.5	Publicar y difundir el nuevo Reglamento Interno de trabajo (RIT) de Agrocacay.	1. Registro fotográfico de la publicación del Reglamento 2. Registro de difusión del RIT a los trabajadores	1. Dentro de los 30 días después del primer Desembolso 2. Dentro de los 30 días después del primer Desembolso
2.6	Formar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y reactivar el Comité de Convivencia.	1. Actas de constitución identificando a los miembros y la vigencia de los representantes de cada comité 2. Minutas de reuniones de cada comité	1. Cierre financiero 2. Anualmente al cierre de cada año.
2.7	Consolidar y difundir el Mecanismo de Resolución de Conflictos y Quejas para los trabajadores, incluyendo sus formatos para la recepción de quejas (formales, anónimas o no) y de respuesta.	1. Mecanismo de Resolución de Conflictos y Quejas para trabajadores 2. Registros de difusión del Mecanismo con los trabajadores 3. Registros de implementación 4. Indicadores de desempeño del Mecanismo	1. Antes del primer desembolso. 2. Antes del primer desembolso 3. Semestralmente a partir del primer desembolso 4. Antes del primer desembolso
2.8	Gestionar con las Autoridades ambientales de Putumayo, Guaviare, Caqueta y Vaupéz, la ampliación del permiso de aprovechamiento forestal no maderable, siguiendo el lineamiento obtenido con CORMACARENA, para la incorporación en el permiso de proveedores locales de cacay.	Cartas de coordinación con las autoridades ambientales correspondientes a cada departamento.	Cierre financiero
<b>ND 3: Eficiencia del Uso de los Recursos y Prevención de la Contaminación</b>			
3.1	Realizar y comunicar a CORMACARENA los resultados del "monitoreo isocinético para los contaminantes de material particulado (MP) y óxidos de nitrógeno (NOx) en la época de mayor producción" aplicable a las emisiones procedentes del horno que emplea el exocarpo de la nuez de cacay como biocombustible	1. Resultados del monitoreo de MP y NOx de las emisiones del horno de la planta de Villavicencio 2. Comunicación con CORMACARENA 3. Solicitar permiso de emisiones	1. Primer semestre 2020 2. Tercer Trimestre 2020 3. Una vez obtenida la respuesta de CORMACARENA si se necesita permiso.
3.2	Realizar el análisis y monitoreo de calidad de agua consumida en el campamento para garantizar su potabilidad.	1. Resultados de calidad de agua 2. Plan de acción para asegurar la potabilidad del agua	1. 30 días después del cierre financiero 2. 30 días después del cierre financiero
3.3	Elaborar un programa de mantenimiento del pozo profundo.	1. Programa de mantenimiento 2. Registros de implementación	1. 30 días después del primer desembolso 2. Semestralmente a partir del primer desembolso
3.4	Elaborar un programa de mantenimiento del pozo séptico empleado para el tratamiento de aguas grises y negras del campamento.	1. Programa de mantenimiento 2. Registros de implementación	1. 30 días después del primer desembolso 2. Semestralmente a partir del primer desembolso
3.5	Implementar una trampa de grasas a la entrada al pozo séptico del campamento	1. Registro fotográfico de la implementación de la trampa de grasas	60 días después del primer desembolso

No.	Acción	Entregable	Fecha de Cumplimiento
3.6	Elaborar un registro de consumo de agua que permita medir el consumo actual y proyectar consumo futuro.	1. Registro de consumo de agua para las operaciones de Agrocaçay	30 días después del cierre financiero
3.7	Gestionar, dentro de un programa de residuos, el registro de los residuos generados, reaprovechados y dispuestos (por empresas autorizadas).	1. Registro de residuos generados (clasificados por tipo), reaprovechados y dispuestos. 2. Certificados de disposición final por empresas autorizadas. 3. Registro de difusión del programa a los trabajadores de la empresa.	1. 60 días después del primer desembolso 2. Semestralmente a partir del primer desembolso 3. 30 días después del cierre financiero
3.8	Complementar el procedimiento de compra incorporando el no uso de pesticidas que incumplan con los requerimientos de la ND3.	1. Procedimiento de compras incorporando compromiso de no uso de pesticidas que incumplan lo dispuesto en ND3	Cierre financiero
3.9	Consolidar las prácticas de Agrocaçay en el manejo de plagas en un Plan de Manejo Integrado de Plagas y Vectores alineado a la ND3 que contenga además un programa de entrenamiento al personal en el uso y manejo de pesticidas.	1. Plan integrado de manejo de plagas y vectores 2. Programa de entrenamiento en el manejo y uso de pesticidas 3. Registro de capacitación del personal	1. Dos meses después del primer desembolso 2. Dos meses después del primer desembolso 3. De forma semestral a partir del primer desembolso
<b>ND 6: Conservación de la Biodiversidad y Uso Sostenible de los Recursos Naturales</b>			
6.1	Solicitar y gestionar ante CORMACARENA la identificación de determinantes ambientales de la finca Matalarga	1. Oficio emitido por kahai solicitando a CORMACARENA la definición de las "determinantes ambientales" (uso del suelo) de Matalarga 2. Oficio de CORMACARENA con la identificación de las "determinantes ambientales" (uso del suelo) de Matalarga	1. Cierre financiero 2. A penas se lo reciba
6.2	Actualizar el PMA en la sección de "Protección al ecosistema" refiriendo con precisión el alcance del área protegida de bosque y el área correspondiente a protección de fuentes hídricas (en base al criterio de evaluación de CORMACARENA).	1. PMA actualizado	Cierre financiero
6.3	Elaborar una línea base de biodiversidad en las plantaciones y zonas boscosas de las fincas El Cimarrón y Matalarga. Determinar un Plan de monitoreo de la biodiversidad en base a los resultados obtenidos. El Plan tendrá el objetivo de procurar que el Proyecto no genere ninguna pérdida neta, sino preferentemente un aumento neto de la biodiversidad. En caso existan hábitats críticos se debe procurar un aumento neto de biodiversidad.	1. Línea base de Biodiversidad 2. Plan de Monitoreo de la biodiversidad	1. Seis meses después del primer desembolso 2. Un año después del primer desembolso
6.4	Elaborar un estudio de hábitats críticos en los predios de El Cimarrón y Matalarga	1. Estudios de hábitats críticos	1. Tres meses después de la Línea base de Biodiversidad