

**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL BASADA EN  
LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA  
-INTERVENTORÍA-**

**Tabla de contenido**

1.	Introducción.....	2
2.	Objetivo .....	2
3.	Alcance .....	3
4.	Obligaciones generales.....	3
5.	Notas generales .....	5
6.	Informes y documentos de gestión social .....	5
6.1.	Memoria de proyecto.....	5
6.2.	Línea de tiempo.....	5
6.3.	Informe final .....	6
7.	Anexos .....	6

## 1. Introducción

En virtud a la suscripción del Convenio Interadministrativo No. SC 0333-19 suscrito entre la Agencia de Renovación del Territorio (en adelante ART) y la Financiera de desarrollo Territorio (en adelante FINDETER), se busca promover la gestión social en los territorios PDET dónde se lleva a cabo la estructuración de proyectos para Instituciones educativas I.E.

El presente documento contiene las actividades a desarrollar por parte de la interventoría para el seguimiento al Plan de gestión social a implementar por parte del contratista, el cual se encuentra anexo al presente documento.

El propósito de implementar la gestión social durante esta estructuración está encaminado hacia el fortalecimiento y/o reconstrucción de tejido social alrededor del mismo asistido técnicamente por FINDETER de manera directa o indirecta según se constituya.

Los lineamientos de gestión social acopian un conjunto de actividades interinstitucionales y comunitarias que definen las estrategias de acción para crear las condiciones que permitan fortalecer y/o reconstruir el tejido social; la interrelación de la población con las administraciones locales y regionales dentro de un contexto de creación participativa, empoderamiento y sostenibilidad; y la oportunidad de potenciar los beneficios y minimizar los impactos negativos esperados con ocasión del proyecto y/o programa.

Para esta gestión social se contemplan los siguientes componentes:

1. Componente LECTURA TERRITORIAL
2. Componente ACOMPañAMIENTO SOCIAL
3. Componente COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN
4. Componente CAPACIDAD EJECUTORIA DE LA COMUNIDAD
5. Componente SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Por lo anterior la gestión social enmarca una serie de actividades y procesos que velan por la conservación de las comunidades desde los puntos de vista social, económico, cultural y ambiental, esto enmarcado dentro de las políticas claras de sostenibilidad empresarial que ha determinado Findeter y que forma parte integral de su sentido misional y visión.

## 2. Objetivo

Supervisar, controlar y aprobar de forma eficaz y oportuna la acción del contratista seleccionado objetivamente para el desarrollo de los productos contenidos en los componentes del plan de gestión social basado en la participación comunitaria, garantizando el estricto cumplimiento de las obligaciones sociales con criterios de calidad y oportunidad, en el marco de los términos de referencia del contrato y las disposiciones legales.

### 3. Alcance

Los presentes Lineamientos aplican para la formulación de la Gestión Social basada en la participación comunitaria durante la estructuración de los proyectos que FINDETER implemente en el marco de la asistencia técnica que brinda a sus clientes.

Lo anterior en correlación y afinidad con la normativa nacional de participación comunitaria dirigida tanto a comunidades étnicas como no étnicas; así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas y demás directrices y lineamientos sociales y ambientales de organismos internacionales adoptados o ratificados por Colombia.

### 4. Obligaciones generales

- Asesorar y acompañar al contratista en todas las actividades del *plan de gestión social basado en la participación comunitaria* del CONTRATISTA.
- Mantener comunicación directa vía electrónica y telefónica con los supervisores de Findeter en todo lo que tenga que ver con las actividades sociales del contratista.
- Supervisar, aprobar y hacer cumplir todos los requerimientos expresados en el *plan de gestión social basado en la participación comunitaria* del CONTRATISTA.
- Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
- Ser la segunda instancia frente a alguna inquietud de la comunidad, en caso de que no esté conforme con la solución del contratista; la solución será responsabilidad del contratista y la interventoría vigilará el cumplimiento de sus obligaciones.
- Aprobar las hojas de vida de (los) profesional(es) como se relacionan en los términos de referencia del contratista, para verificar el cumplimiento de los requerimientos.
- Solicitar cambios en el personal del equipo de gestión social, por incumplimiento en las funciones y según lo considere conveniente.
- Para la revisión y aprobación de documentación suministrada por el contratista, la interventoría tendrá un **plazo de tres (3) días** para dar respuesta a comunicaciones y productos que hayan quedado establecidos en el documento *plan de gestión social basado en la participación comunitaria* del CONTRATISTA para el desarrollo de actividades específicas.
- Realizará el informe mensual con base en la información y soportes que suministre el contratista, y deberá contener el seguimiento y análisis de sus apreciaciones del trabajo llevado a cabo por el contratista, con el fin de asegurar un mejoramiento continuo a la calidad de las funciones del personal social.
- Responsable del informe de gestión social que debe ser entregado a Findeter a más tardar el **quinto (5) día hábil de cada mes** y contendrá la información del mes inmediatamente anterior.
- Solicitar cualquier información, documento soporte o registro, que considere necesario para la verificación y aprobación de las actividades de todos los componentes contemplados

en el *plan de gestión social basado en la participación comunitaria* al CONTRATISTA, o para la elaboración de informes cuando Findeter así lo requiera.

- Solicitar modificaciones, correcciones o cambios que considere necesarios sobre: metodología, cronograma, documentos, información, equipamientos y logística, previa validación de Findeter.
- Asistir a todos los comités de seguimiento, donde hará un recuento de las actividades que evaluó durante el periodo correspondiente, presentará las actividades siguientes y hará las observaciones y solicitudes necesarias al contratista para el buen desarrollo de la gestión social.
- Asistir las actividades contempladas en el *plan de gestión social basado en la participación comunitaria* del CONTRATISTA, de acuerdo con los lineamientos entregados por Findeter. Durante el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad, el área social debe acudir a las mismas en compañía de un delegado del área técnica, cuando sea necesario, con el fin de informar a la comunidad en aspectos técnicos.
- Exigir el cumplimiento de los tiempos estipulados en los cronogramas de actividades.
- Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por parte del contratista en los diferentes comités y reuniones con la comunidad.
- Realizar seguimiento a las actividades de campo ejecutadas por el contratista, definiendo en conjunto las herramientas e instrumentos necesarios que documenten esta labor y permitan su verificación.
- Revisar y aprobar el contenido de todas las piezas de divulgación, presentaciones y convocatorias para los diferentes eventos que se adelanten en desarrollo del Contrato.
- Dar aviso de forma inmediata a Findeter en un plazo no mayor a 24 horas cuando prevea el incumplimiento de los términos, requisitos, condiciones, exigencias u obligaciones señaladas en el Contrato.
- Identificar las inquietudes de los ciudadanos y garantizar que el contratista brinde atención y respuesta soportado en la viabilidad de estas, para lo cual la interventoría revisará y aprobará la información que será suministrada.
- Gestionar sanciones o multas por el incumplimiento del contratista frente a sus obligaciones contractuales derivadas del *plan de gestión social basado en la participación comunitaria* del CONTRATISTA.
- En el caso que en las actividades se presenten vestigios arqueológicos el contratista, debe seguir el procedimiento establecido por el ICANH, a lo que interventoría realizará el respectivo seguimiento y comunicará a Findeter.
- Una vez finalizado el contrato, la interventoría debe enviar dentro del informe final a Findeter un reporte oficial sobre el desempeño profesional del personal social del contratista respecto de su cumplimiento, compromiso y calidad en el desempeño de sus funciones. En este informe debe incluir un resumen de la gestión adelantada, la oportunidad y el cumplimiento los objetivos propuestos.
- Las demás establecidas en el contrato.

## 5. Notas generales

Para la implementación de los presentes lineamientos de gestión social y reputacional, el contratista debe tener en cuenta las siguientes generalidades:

- Una vez celebrado y perfeccionado el contrato y antes de iniciar actividades en campo se debe hacer una reunión entre los equipos sociales de FINDETER, la interventoría y el contratista, con el objeto de establecer los alcances de cada uno de los componentes, de acuerdo con la naturaleza y alcance del proyecto, el sitio de ubicación del mismo y las comunidades ubicadas en el área de influencia. Esta reunión debe quedar consignada en acta aprobada por la interventoría.
- Para el desarrollo del componente de Lectura Territorial el contratista deberá apoyarse en lo posible en el personal en territorio de la ART y usar los documentos de PDET que estén disponibles sobre el territorio.
- Para el desarrollo del componente de comunicación, divulgación y acompañamiento social, el contratista del proyecto deberá ceñirse al Manual de Imagen y las directrices de la Gerencia de Comunicaciones de FINDETER.
- En el caso de que se presenten situaciones de suspensión en el proyecto se debe informar a la comunidad, a través de los líderes y autoridades comunitarias.

## 6. Informes y documentos de gestión social

La interventoría debe presentar a Findeter los siguientes informes y documentos como parte de sus obligaciones:

### 6.1. Memoria de proyecto

En este documento, la interventoría debe incluir toda la información referida a la metodología de supervisión y acompañamiento de las actividades del contratista, en el consignará el seguimiento que haga a los avances del plan de gestión social en cada uno de sus componentes. Este informe deberá entregarse mensualmente a la supervisión acorde a sus directrices. <sup>1</sup>

### 6.2. Línea de tiempo

En este documento, la interventoría debe evidenciar los hitos sociales del programa o proyecto, desde su inicio hasta su finalización y entrega. Este informe deberá entregarse mensualmente a la supervisión acorde a sus directrices.

---

<sup>1</sup> Utilizar formato anexo (MEMORIA DE PROYECTO)

### 6.3. Informe final

En el informe final, la interventoría presentará la gestión social desarrollada a lo largo del programa o proyecto, el cual recogerá la información puntual de las actividades desarrolladas en relación a cada uno de los componentes, haciendo una valoración cuantitativa y cualitativa de la implementación del *plan de gestión social basado en la participación comunitaria* por parte del CONTRATISTA.

El contenido de este informe será el siguiente:

- Identificación: Información del programa o proyecto, interventoría y contratista.
- Introducción.
- Control, revisión y ajustes, si los hubo. En esta parte se debe presentar la evaluación y el grado de cumplimiento de las obligaciones de gestión social, garantizando la atención por parte del contratista a cada una de las actividades y a los requerimientos de la comunidad.
- Capítulo de anexos, actas, fotografías y videos, levantados o realizados para cada uno de los componentes del plan de gestión social.
- Capítulo de conclusiones y recomendaciones: las cuales se deben orientar hacia la gestión social adelantado por el contratista y la interventoría y las recomendaciones que hace la misma a Findeter.
- Capítulo de lecciones aprendidas, casos de éxito y buenas prácticas en el proceso de documentación, implementación y evaluación del plan de gestión social.
- Acta de cierre social levantada por el interventor.

**El informe final deberá ser entregado a la supervisión cinco (5) días hábiles después de la entrega del informe final por parte del Contratista.**

**Nota:** La interventoría revisará, aprobará y entregará a Findeter el consolidado de gestión social y reputacional elaborado por el contratista.

**Nota 2:** El consolidado de Gestión social, así como los demás documentos entregados deben ser remitidos en medio físico y magnético, seguir las normas de presentación ICONTEC, con sistema de empastado en tapa dura con tres tornillos y foliados en la parte superior derecha de forma ascendente.

## 7. Anexos

- Lineamientos para la formulación de gestión social basada en la participación comunitaria – Versión Consultor (*Publicado con el proceso ART-C-006-2020*).
- Memoria de proyecto.