

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN SOCIAL Y REPUTACIONAL -INTERVENTORÍA-

Tabla de contenido

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

1. Introducción

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 consultor, los lineamientos para el desarrollo de este plan se encuentran anexos al presente documento.

Así mismo mantener la buena reputación y credibilidad que Findeter ha logrado a lo largo del tiempo como una entidad aliada de las regiones del país y de su transformación, consiste en prevenir eventuales situaciones que puedan originar una crisis reputacional o encaminar acciones que puedan mitigarla en el caso que se presente.

La reputación de Findeter se podría poner en riesgo debido a una situación originada por causas operativas, de seguridad y orden público; ambientales y de comunidades; entre otras, que pueden afectar la imagen e incluso tener repercusiones financieras o legales para la Entidad.

Las condiciones sociales, culturales, técnicas, ambientales del proyecto, son susceptibles a propiciar problemas durante su desarrollo, lo cual muchas veces genera dificultades con las entidades territoriales y/o con las comunidades beneficiadas.

2. Objetivo

Supervisar, controlar y aprobar de forma eficaz y oportuna la acción del consultor seleccionado objetivamente para el desarrollo de los productos contenidos en los componentes del Plan de Gestión Social, 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

El presente documento aplica a la contratación de la interventoría propiamente hecha por Findeter o la que se efectuó a través del patrimonio autónomo que se constituya para el efecto, en relación al proceso de contratación adelantado por la Gobernación de Risaralda y el departamento de Pereira para los *“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION Y DOTACION DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA COMPLEJIDAD PARA LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, CHOCO, QUINDIO Y RISARALDA”*.

4. Obligaciones generales

- Asesorar, acompañar y aprobar al consultor todas las actividades del Plan de Gestión Social, el cual debe estar diseñado para la etapa correspondiente a los estudios y diseños, así como la posterior ejecución de obras. Este plan de gestión debe tener en cuenta la relación del proyecto con el entorno y su impacto en el mismo.
- Teniendo en cuenta las rutas de trabajo establecidas en el plan de gestión social del consultor, revisar y recomendar las estrategias de relacionamiento directo con todos los actores.
- Asegurar que se cumpla con los espacios de diálogo y concertación comunitaria con los diferentes grupos poblacionales.
- Aprobar las metodologías presentadas por el consultor para el plan de gestión social. Esta metodología debe ajustarse a las necesidades y situaciones comunitarias en las que se encuentra el área de influencia, de manera específica durante la temporada de aislamiento preventivo y con ocasión de la pandemia COVID-19, es importante proyectar una gestión social que contemple encuentros personales, pero también espacios de interacción virtual.
- Mantener comunicación directa vía electrónica y telefónica con los supervisores de Findeter en todo lo que tenga que ver con las actividades sociales del consultor.
- Supervisar, aprobar y hacer cumplir todos los requerimientos expresados en el Plan de Gestión Social por parte del consultor.
- 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 que no esté conforme con la solución del consultor; la solución será responsabilidad del consultor y la interventoría vigilará el cumplimiento de sus obligaciones.
- Solicitar cambios en el personal del equipo de gestión social, por incumplimiento en las funciones y según lo considere conveniente.
- Realizar el informe mensual con base en la información y soportes que suministre el consultor, y deberá contener el seguimiento y análisis de sus apreciaciones del trabajo de campo llevado a cabo por el consultor, con el fin de asegurar un mejoramiento continuo a la calidad de las funciones del personal social.

- 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, 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.
- Exigir el cumplimiento de los tiempos estipulados en los cronogramas de actividades.
- Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por parte del consultor en los diferentes comités y reuniones con la comunidad.
- 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.
- Visitar, comprobar y aprobar todas las agendas, contenidos y lugares propuestos por el consultor para la realización de reuniones con la comunidad.
- Verificar la correcta implementación y funcionamiento del Punto de Atención a la Comunidad (PAC), de acuerdo a la modalidad escogida por parte del consultor.
- Identificar las inquietudes de los ciudadanos y garantizar que el consultor brinde atención y respuesta soportado en la viabilidad de las mismas, para lo cual la interventoría revisará y aprobará la información que será suministrada.
- Gestionar sanciones o multas por el incumplimiento del consultor frente a sus obligaciones contractuales derivadas del Plan de Gestión Social.
- En el caso que en las actividades técnicas se presenten vestigios arqueológicos el consultor, 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 del proyecto, la interventoría debe enviar dentro del informe final a Findeter un reporte oficial sobre el desempeño profesional del personal social del consultor 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, el interventor debe tener en cuenta las siguientes generalidades:

- 1)** Una vez celebrado y perfeccionado el contrato, se debe hacer una reunión entre los equipos sociales de Findeter, la interventoría y el consultor, con el objeto de establecer los alcances de cada uno de los componentes del Plan de Gestión Social a implementar, de acuerdo a la naturaleza y alcance del proyecto. Esta reunión debe quedar consignada en acta aprobada por la interventoría.

- 2) Para el desarrollo del componente de comunicación, divulgación y acompañamiento social, la interventoría del proyecto deberá ceñirse a las directrices de la Gerencia de Comunicaciones de Findeter.

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 consultor, 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.

6.2. Línea de tiempo

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

6.3. Informe final

En el informe final, la interventoría presentará la gestión social desarrollada a lo largo del 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 PGSEG por parte del consultor.

El contenido de este informe será el siguiente:

- Identificación: Información del proyecto, interventoría y consultor.
- 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 consultor a cada una de las actividades y a los requerimientos de la comunidad.
- Capítulo de anexos, planos, 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 consultor y de 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 Consultor.

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