

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN SOCIAL -INTERVENTORÍA-

Tabla de contenido

1	Introducción	1
2	Objetivo	1
3	Obligaciones generales	1

1 Introducción

El propósito de implementar gestión social para las sedes educativas rurales está centrado en el componente socio – comunitario que se encamina hacia la promoción y el fortalecimiento de capacidades organizativas, de acción social y de elaboración de propuestas al interior de las comunidades que impactan positivamente en su desarrollo¹.

Desde esta lectura, la escuela se constituye como un escenario protegido y protector por excelencia de derechos, en el que potencian y desarrollan los proyectos de vida de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y adultos de las comunidades educativas rurales focalizadas.

2 Objetivo

Supervisar, controlar y aprobar de forma eficaz y oportuna la acción del contratista seleccionado objetivamente para la implementación de los lineamientos de gestión social para las sedes educativas, 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 Obligaciones generales

- Asesorar y acompañar al contratista en todas las actividades del Plan de Gestión Social 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, por parte del contratista.
- Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.

¹ I. Serrano-García (1993) La Psicología Comunitaria En América Latina: Estado Actual, Controversias Y Nuevos Derroteros. En: Papeles del Psicólogo, Febrero, nº 55, 1993.

- Ser la segunda instancia frente a alguna inquietud de la comunidad, en caso 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 el 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 del CONTRATISTA para el desarrollo de actividades específicas.
- El interventor 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 de campo llevado a cabo por el contratista, con el fin de asegurar un mejoramiento continuo a la calidad de las funciones del personal social.
- La interventoría podrá 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.
- La interventoría tiene la obligación de asistir a todos los comités de obra, 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.
- La interventoría tiene la obligación de asistir a todas las actividades contempladas en el plan de gestión social, de acuerdo a los lineamientos entregados por Findeter. Durante el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad o con el comité de sostenibilidad, 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.
- Visitar, comprobar y aprobar todos los lugares propuestos por el contratista para la realización de reuniones con la comunidad, así también el lugar propuesto para el funcionamiento del Punto de Atención a la Comunidad (PAC).
- Verificar la correcta implementación y adecuación del PAC y el funcionamiento del mismo.
- Identificar las inquietudes de los ciudadanos y garantizar que el contratista 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 contratista frente a sus obligaciones contractuales derivadas del Plan de Gestión Social.
- En el caso que en las actividades de obra 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 de obra, 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.