OBSERVACIONES AL INFORME N.º 1

Objeto del contrato: ‘’REALIZAR ESTUDIO DE ALTERNATIVAS CON ALCANCE DE DISENO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LAURELES, CORREGIMIENTO LA ELVIRA’’.

Fecha: 02/02/2026.

Elaborado por: Darlin Torres profesional social de interventoría_ CEHID CONSULTORÍA S.A.S

En atención a la revisión realizada al informe N.º 1 del componente social, presentado por el contratista de obra, y en ejercicio de las funciones de interventoría social, se emiten las siguientes observaciones, con el fin de fortalecer la claridad, coherencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos.

1. **Plan de Gestión Social**

De conformidad con el objeto del Contrato de Consultoría No. 4182.010.26.1.784-2025 (página 26), el cual contempla la formulación de un Plan de Gestión Social, se observa que dentro del informe presentado no se anexa ni se hace referencia a dicho documento. En este sentido, se solicita al contratista presentar el Plan de Gestión Social para revisión por parte de la interventoría, en el cual se definan las medidas de manejo social, la población del área de influencia y los mecanismos de atención al ciudadano durante el desarrollo de la consultoría.

1.1 **Articulación entre el Plan de Gestión Social y el informe**
Se recomienda que los informes presentados den cuenta de las gestiones, actividades y avances desarrollados en el marco del Plan de Gestión Social, una vez este sea formulado, garantizando coherencia entre lo planificado y lo ejecutado.

1.2 **Soportes y evidencias**. Se solicita que las actividades de carácter social reportadas en los informes cuenten con los **soportes y evidencias correspondientes** (actas, registros fotográficos, listados de asistencia, comunicaciones con la comunidad, atención a PQRS, entre otros), que permitan verificar su adecuada ejecución.

1.2 **Seguimiento y trazabilidad**. Se recomienda incluir un cuadro de seguimiento que relacione las actividades definidas en el Plan de Gestión Social, las acciones ejecutadas, su estado de avance y las observaciones correspondientes, con el fin de facilitar el control y seguimiento por parte de la interventoría.

2. Estructura del informe presentado.

En una primera revisión del informe de obra, se identifica la necesidad de fortalecer su estructura general, dado que el documento no presenta portada, tabla de contenido, introducción, justificación ni objetivos, entre otros elementos fundamentales para contextualizar el alcance del informe y facilitar su lectura y evaluación. Se recomienda complementar el informe incluyendo dichos apartados, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos técnicos y administrativos aplicables.

Se solicita ajustar y presentar nuevamente el informe incorporando la estructura mínima exigida para los informes de gestión social, de conformidad con los lineamientos técnicos, contractuales y las buenas prácticas de presentación de informes.

2.1 Estructuras mínimas de un informe

Portada: Nombre del proyecto, contrato (número y objeto), componente: Gestión Social, entidad contratante, contratista, Interventoría, periodo reportado, fecha de entrega.

Tabla de contenido: Con numeración clara de capítulos, subcapítulos y anexo, introducción, breve contexto del proyecto y del informe; Descripción general de la obra, importancia del componente social, periodo que se está informando, alcance del informe.

Introducción:

Justificación: explica; por qué es necesario el componente social, marco normativo, contractual o institucional, importancia del trabajo social para la ejecución de la obra.

Objetivos: Objetivo general: describir el propósito del componente social en la obra. Objetivos específicos: socialización del proyecto, atención a la comunidad, manejo de quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), acompañamiento a actividades de obra**,** Mitigación de impactos sociales

Alcance del componente social: población beneficiaria o impactada, zona de influencia, actores involucrados (comunidad, líderes, entidades).

Actividades desarrolladas: Debe presentarse de forma clara y organizada: Socializaciones realizadas**,** reuniones comunitarias**,** atención a PQRS**,** visitas de acompañamiento**,** jornadas informativas**,** articulación institucional.

Resultados y logros: avances del componente social, número de personas atendidas, conflictos gestionados o mitigados, aceptación comunitaria, impactos positivos identificados, lugar, descripción, resultados

Dificultades y acciones correctivas: situaciones sociales presentadas, conflictos o inconformidades, medidas adoptadas o propuestas, estado de PQRS (si aplica), PQRS recibidas: estado (abierta, en trámite, cerrada), tiempos de respuesta, acciones implementadas.

Conclusiones: Evaluación general del componente social**,** cumplimiento de objetivos**, aportes** al desarrollo del proyecto.

Se recomienda fortalecer las conclusiones incluyendo información sobre la cantidad de socializaciones programadas y ejecutadas, así como los hallazgos, observaciones y compromisos derivados de las mismas. Esto permitirá que las conclusiones reflejen de manera más completa el avance de las actividades, aportando claridad y respaldo al seguimiento del proceso.

Recomendaciones: Acciones para mejorar la gestión social**,** sugerencias para el siguiente periodo, alertas para la obra.

Anexos: Listados de asistencia, actas, registros fotográficos, soportes de atención comunitaria, evidencias documentales.

3. Uso de tilde, lenguaje en tercera persona, uso de mayúsculas al interior de la oración sin presencia del punto previo en varias ocasiones

Se sugiere revisar el uso de tildes en el informe, ya que se evidencian omisiones en algunos términos, con el fin de mejorar la ortografía.

Se sugiere realizar ajustes menores en la redacción orientados a fortalecer el uso de un lenguaje, objetivo e impersonal, (yo, nosotros) en coherencia con el carácter institucional del informe.

Se evidencia el uso de mayúsculas al interior de la oración sin la presencia del punto previo, incumpliendo las normas básicas de redacción. Se solicita ajustar el texto conforme a las reglas ortográficas

4. Fortalecer los soportes documentales asociados a las actividades

4.1 El oficio de citación

Si bien se aporta el oficio de citación como soporte de la convocatoria dirigida a la JAC y líderes sociales, se sugiere, de manera respetuosa, precisar el medio a través del cual se realizó dicha citación. Así mismo, y de acuerdo con el medio utilizado, se recomienda complementar el soporte con la evidencia correspondiente, como firma de recibido o registro fotográfico en caso de entrega física, o capturas de pantalla cuando la citación se haya realizado por medios digitales, con el fin de fortalecer la trazabilidad del proceso de convocatoria.

4.2 Fichas de caracterización.

- Se solicita complementar el informe incorporando en los anexos la totalidad de las fichas de caracterización social debidamente diligenciadas.

- Se solicitan los registros fotográficos, que evidencien un número representativo de las fichas aplicadas (mínimo el 50 % de los registros fotográficos), o en su defecto, aclarar la información presentada. se evidencia únicamente un (1) registro fotográfico, correspondiente a dos tomas de una misma persona caracterizada, lo cual no permite evidenciar de manera suficiente la actividad reportada.

- Se presenta la descripción de las actividades de caracterización social; sin embargo, no se evidencia claridad respecto al número de caracterizaciones programadas frente a las efectivamente ejecutadas durante el periodo reportado.

  Una vez presentado la información anterior, se deberá reportar, en caso de existir caracterizaciones pendientes, es necesario especificar la cantidad y los motivos de su no ejecución, tales como condiciones climáticas, viviendas cerradas, falta de acompañamiento o apoyo por parte de la JAC o líderes comunitarios, entre otros. Adicional a ello presentar cuantas fueron realizadas de manera presencial, y la cantidad realizada a través de las llamadas telefónicas (según aplique el caso y el sector o zona de influencia). Se recomienda complementar el informe incluyendo información numérica clara o un cuadro resumen que detalle las caracterizaciones programadas, ejecutadas y pendientes, con sus respectivas justificaciones

  Si bien el componente social contempla un enfoque descriptivo, resulta necesario incorporar información cuantitativa, que permita a la interventoría verificar el estado de avance de la gestión social en términos de indicadores, así como realizar un adecuado seguimiento y control.

4.3 Actas de reunión de socialización.

Se indica la realización de dos (2) socializaciones; sin embargo, no se anexan las actas correspondientes, ni se evidencia información relacionada con los compromisos adquiridos, en caso de haberse presentado, ni las intervenciones o aportes de la comunidad durante dichas jornadas.

La ausencia de estos soportes limita la verificación de las actividades reportadas y el seguimiento a los acuerdos derivados de los espacios de socialización. Se recomienda complementar el informe incorporando en los anexos las actas de las socializaciones realizadas, en las cuales se consignen los compromisos, intervenciones de la comunidad y demás aspectos relevantes, o en su defecto, aclarar la información reportada.

5. Jornada programada para el 28 de octubre

Se hace referencia a una próxima jornada programada para el 28 de octubre; sin embargo, el documento no especifica el periodo que se está reportando, por lo cual no es posible determinar si dicha actividad corresponde al periodo evaluado o a un periodo posterior.

En caso de que la jornada mencionada haga parte del periodo reportado, se solicita ampliar la información correspondiente; y de corresponder a un periodo posterior, se recomienda precisar claramente esta condición en el informe, a fin de evitar ambigüedades en la información presentada

Para una mejor comprensión y verificación de la información presentada, se hace necesario fortalecer los soportes documentales asociados a esta actividad.

6. **Especificar el rol o vínculo con el proyecto**

Se sugiere complementar la información relacionada con la persona mencionada en el informe, precisando su rol o vínculo con el proyecto (líder social, integrante de la JAC, propietario u otro), con el fin de brindar mayor claridad y contexto al lector.

7. **Periodicidad del informe**

Se observa que el informe presentado **n**o especifica de manera expresa el periodo de tiempo que se está reportando**,** ni indica si corresponde a un informe semanal, mensual o a otro corte definido**.** En este sentido, se solicita al contratista precisar la periodicidad y el periodo exacto reportado (fecha de inicio y fecha de cierre), con el fin de garantizar claridad en la información presentada, facilitar el seguimiento por parte de la interventoría y asegurar la adecuada trazabilidad de las actividades ejecutadas en el marco del contrato.

El presente documento corresponde a observaciones elaboradas desde el componente social, realizadas a solicitud, y no constituye formato institucional.

Cordialmente,



Darlin Torres
Profesional social de interventoría.
CEHID CONSULTORÍA S.A.S