


Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

**ANEXO No. 05**

**VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO  
DIRECCION DE PROGRAMAS  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

---


**ORIENTACIONES PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE GESTION SOCIAL  
EN EL MARCO DE LOS PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO  
EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO – PDA”  
(Documento en construcción)**

**SUBDIRECTOR DE GESTION EMPRESARIAL: LUIS HERNAN GONZALEZ BORRERO**

**EQUIPO DE GESTION SOCIAL:** Nora Londoño Palacio  
Judy Angelica Sanabria García  
Omar Finley Herrera  
Ruby Esperanza Montoya Ospina

**Enero del 2020**

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

## 1. Presentación.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1425 de agosto del 2019, sección 5 artículo 2.3.3.1.5.6 el *Plan de Gestión Social*. es uno de los Instrumentos de planeación de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico – PDA.

*Se define como el “documento que contiene el conjunto de programas y proyectos a través de los cuales los diferentes actores municipales, distritales y regionales con competencia en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo desarrollan los procesos de gestión social frente a la prestación de los mismos”.* Entendiendo así, el Plan de Gestión Social (PGS)

Así mismo es este Decreto en su artículo 2.3.3.1.2.2 señala que el Gestor debe contar dentro de su equipo de profesionales con un equipo de Gestión Social. Para el desarrollo adecuado del PGS se requiere que los perfiles de formación profesional sean: Trabajo Social, Sociología, Antropología y Psicología social. Es importante recordar que la formulación e implementación del PGS requiere de conocimiento y experticia en el desarrollo de trabajo comunitario, educación para adultos, concertación y negociación de conflictos, estrategias de trabajo con comunidades étnicas y conocimiento del sector de agua potable y saneamiento básico entre otros.

El I Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB) a través de la Subdirección de Gestión Empresarial ha definido los lineamientos, criterios y requisitos para la presentación de los Planes de Gestión Social que el Gestor del PDA junto con el equipo social deberá estructurar a partir de tres líneas de trabajo: línea de Capacitación; línea de Participación Comunitaria; línea de Comunicación. En este sentido la SGE presenta en este documento las orientaciones básicas para la elaboración del Plan de Gestión Social en el marco del Plan Departamental de Agua.


## 2. Procedimiento para la presentación del PGS.

El Gestor del Plan Departamental de Agua, presentará el documento Plan de Gestión Social, ante la Subdirección de Gestión Empresarial (SGE) del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, área encargada de la revisión del PGS y de emitir un reporte con las observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar para emisión del visto bueno.

Para que la subdirección de gestión empresarial emita visto bueno al documento PGS se requerirá:

- a) Ejecutar en su totalidad el PGS previamente aprobado, previamente aprobado, con el correspondiente informe de cierre. En caso que se requiera la aprobación del plan sin haber cerrado el anterior, deberá ser concertado con la Subdirección de Gestión

--	--	--

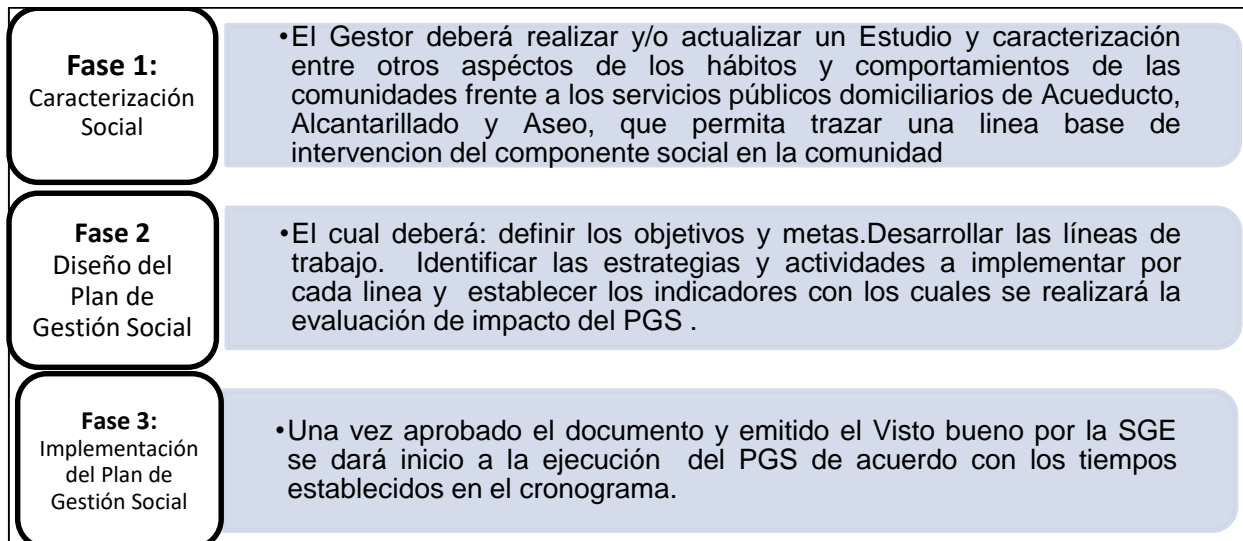
Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

Empresarial, previo a su estructuración. Igualmente, las solicitudes de adición y/o modificación de los planes vigentes, requerirán concepto y concertación de acciones con el Gestor.

- b) Adjuntar el Acta del comité con la aprobación de los recursos y la certificación de fuente de financiación.
- c) Presentar el documento del Plan de Gestión Social de acuerdo con lo establecido en este documento, con su respectivo Cronograma que integre cada una de las líneas de trabajo, el cual deberá tener una clara correspondencia con lo planteado en el documento PGS.
- d) La Vigencia del Plan de Gestión Social podrá ser formulado por anualidad, o en caso de requerirse, superar la misma.

### 3. Fases del PGS

El plan de gestión social deberá ser estructurado según las siguientes fases:



### 4. Contenido del Plan de Gestión Social.

#### 4.1 Información General


Departamento \_\_\_\_\_

Nombre del Gestor del PDA: \_\_\_\_\_

Nombre del profesional social del PDA: \_\_\_\_\_

Presupuesto aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha del acta de aprobación: \_\_\_\_\_

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

Municipios incluidos en el PDA	Tienen proyectos en ejecución Si / No	Hace menos de un año culminó algún proyecto en el marco de los PDA? SI/ NO	Nombre del prestador del servicio


Para los Municipios con proyectos en ejecución señalar:

Nombre del municipio	Tipo de intervención	No. De beneficiarios	Fecha inicio de obras	Habita comunidad indígena, afrocolombiana y/o campesina. ¿Cuál?

El Documento Plan de Gestión Social deberá contener la siguiente estructura:

- 4.2 Antecedentes:** Deberá enunciar las normas vigentes en las cuales se enmarca el PGS en el contexto del Departamento, señalar los aspectos más relevantes de la información obtenida tanto en el estudio de caracterización como en el diagnóstico de la situación actual que se realiza en el Plan Aseguramiento de la Prestación. Así mismo, debe presentar los avances y principales resultados obtenidos, así como las dificultades encontradas en la ejecución del plan de gestión social de la vigencia anterior, justificando la importancia de la implementación del nuevo PGS y su incidencia para la consecución de los logros previstos en el Plan Departamental de Agua
- 4.3 Objetivo General:** desarrollar procesos continuos, y de calidad que conduzcan al cambio y/o fortalecimiento de los comportamientos de los usuarios de los servicios frente al sentido de pertenencia de las obras de infraestructura instaladas y al ejercicio pleno de los derechos y deberes de los usuarios de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. A través de cada una de las líneas de trabajo: Comunicación, Participación Ciudadana y Capacitación
- 4.4 Objetivos Específicos:** Con el fin de darle concreción al alcance del PGS, se deberán definir por lo menos tres objetivos, uno para cada línea de trabajo (Comunicación, Participación Ciudadana, y Capacitación). Estos objetivos deberán ser objeto de medición, evaluación y verificación.
- 4.5 Alcance:** El alcance deberá definir el impacto que se obtendrá con la ejecución del Plan de Gestión Social y su aporte al Plan departamental de Agua.
- 4.6 Metas:** Las metas deberán definirse en concordancia con los objetivos específicos planteados precisando claramente porcentajes y tiempos en los que se logrará el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados.
- 4.7 Productos, evidencias y resultados:** De acuerdo con el alcance del Plan de Gestión Social y las metas formuladas, se deberán identificar claramente los productos y resultados esperados por cada una de las líneas de trabajo (Participación Ciudadana, Comunicación y Capacitación). De igual forma se deberán anexar las evidencias de cada una de las actividades ejecutadas.

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

**4.8 Indicadores:** Se deberán identificar por cada una de las estrategias definidas para cada línea de trabajo los respectivos indicadores tanto cuantitativos como cualitativos definiendo los respectivos instrumentos para su medición.

**4.9 Costos y presupuesto:** Las diferentes actividades del Plan de Gestión Social deberán costearse, de acuerdo a los precios vigentes en el mercado. Los costos y presupuestos deberán presentarse por cada una de las líneas de trabajo. El Gestor es autónomo en realizar el proceso de contratación que a bien tenga para ejecutar el PGS y deberá garantizar el uso de los recursos asignados al PGS en los tiempos planeados a fin de que el PGS pueda ser ejecutado de manera oportuna, evitando así retrasos en su implementación. Los procesos de contratación deberán regirse por establecido en la normatividad vigente. Los recursos asignados al PGS no podrán ser utilizados para otras actividades que no estén contempladas en el mismo, como tampoco podrán ser utilizados para el pago del equipo de profesionales de gestión Social del Gestor por cuanto estos costos hacen parte del presupuesto para el funcionamiento del mismo.

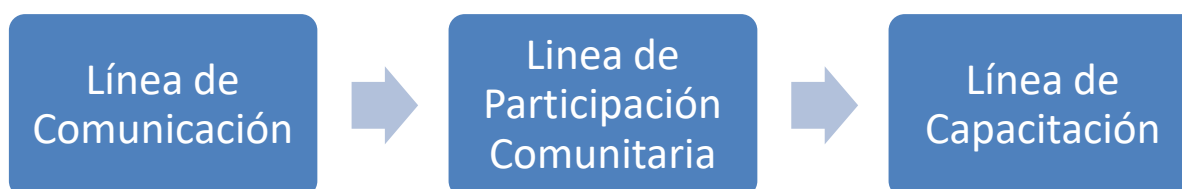
**4.10 Financiación:** Se deberá indicar en el Plan de Gestión Social la fuente de recursos con las cuales se financiará la ejecución del mismo, teniendo en cuenta qué clase de proyectos pueden ser financiados con la fuente de recursos seleccionada de acuerdo con la normatividad vigente.

**4.11 Cronograma:** Se deberá elaborar un cronograma por cada una de las líneas de trabajo (Participación Ciudadana, Comunicación y Capacitación) el cual deberá guardar coherencia con lo establecido en el documento "Plan de Gestión Social".

## 5. Líneas de Trabajo.


El PGS debe comprender el diseño e implementación de mínimo tres líneas de trabajo, las cuales deberán ser estructuradas e implementadas de acuerdo al contexto departamental, el cual se identifica en la primera fase de intervención.

Para el diseño de estas líneas de trabajo es necesario un equipo multidisciplinario que permita la retroalimentación desde diferentes puntos de vista.



A continuación, se presenta a manera de ejemplo el desarrollo de cada línea de trabajo, las cuales deberán corresponder al contexto, necesidades y alcances del PDA del departamento.

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

## 5.1. Línea de Comunicación.

**5.1.1. Objetivo:** divulgar, informar y socializar a la comunidad los proyectos de agua potable y saneamiento básico a ejecutar en los municipios y/o el distrito con el fin de lograr la transparencia y el control social.


### 5.1.2. Estrategias y actividades:

- **Socialización:** A través de diferentes espacios y con carácter continuo y permanente en cada uno de los proyectos. Las socializaciones estarán dirigidas a:
  - a) La autoridad Municipal y el prestador: con el objeto de presentar las generalidades del proyecto a ejecutar y fijar compromisos.
  - b) Líderes comunitarios y beneficiarios de los proyectos: para explicar la importancia de contar con servicios de acueducto y alcantarillado, presentar las generalidades del proyecto y los actores. Para ello deberán realizar socializaciones de carácter masivo, sectorizado y casa a casa de ser necesario.
- **Visibilización de la Gestión Institucional:** Creación y/o actualización (mínimo tres actualizaciones por año) de la página web, en esta actividad se debe definir un mecanismo de divulgación a la comunidad referente a la página web.
- **Diseño de piezas y espacios de divulgación:** Emisión de comunicados en la prensa, elaboración y distribución de material didáctico como: folletos, afiches, volantes, cartillas entre otros, campañas informativas radiales o en TV, así como perifoneo cuando sea necesario.
- **Registro documental:** Registros fotográficos, filmicos y digitales que evidencien el desarrollo del PGS y el impacto / beneficios de los proyectos en las comunidades intervenidas.
- **Visibilización de ejecución de obras:** ubicación de la valla informativa y otros medios de información de las obras en puntos estratégicos (carteleras informativas), reuniones comunitarias.

### 5.1.3 Evidencias

Estrategias	Evidencias
Socialización dirigida a la comunidad:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agendas de trabajo.</li> <li>- Procesos de convocatoria (oficios, comunicados y/o volantes).</li> <li>- Registros de asistencia.</li> <li>- Registros fotográficos.</li> <li>- Actas de reunión (por c/u)</li> <li>- Evaluación de la comunidad frente a la actividad.</li> <li>- Registros de visitas casa a casa.</li> <li>- Documento informe que consolida y sistematiza las actividades de socialización realizadas.</li> </ul>
Visibilización de la Gestión Institucional:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantallazos de la creación y/o actualizaciones del link.</li> <li>- En caso de no existir el link, se deberán reportar las acciones ejecutadas para su creación (oficios).</li> </ul>

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de los mecanismos de divulgación de la página web a la comunidad.</li> <li>- Consolidados estadísticos de visitas y consultas a la Página</li> </ul>
Diseño de piezas y espacios de divulgación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informe que referencie los comunicados emitidos, la fuente (radio, prensa y/o televisión local), la información suministrada, la frecuencia de implementación y el objetivo de cada comunicado.</li> <li>- Copia de cada uno de los volantes y/o folletos informativos, con el informe del mecanismo de distribución, el objetivo y la actividad a la que corresponde.</li> <li>- Descripción y objetivo de la información difundida a través del perifoneo.</li> </ul>
Registro documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una carpeta en medio magnético que contenga el registro fotográfico y fílmico de cada proyecto, en el cual se contextualice el trabajo y percepción de la comunidad (interesante registrar el impacto de la comunidad antes, durante y después de los proyectos)</li> <li>- Cada fotografía debe contener su respectiva referencia (municipio, proyecto, actividad, autor de la foto entre otros aspectos)</li> </ul>
Visibilización de la ejecución de obras:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico de la valla informativa.</li> <li>- Fecha de instalación.</li> <li>- Reporte del estado de la valla.</li> <li>- Informe de las carteleras informativas (información suministrada, lugar, entre otros aspectos)</li> </ul>

#### 5.1.4 Resultados Esperados:

- a) Fácil acceso de los usuarios a la información sobre los programas y proyectos en ejecución en el marco del PDA.
- b) Posicionamiento del PDA en el departamento.
- c) Desarrollo y o fortalecimiento de la credibilidad de los usuarios frente al PDA.
- d) Conocimiento de la gestión adelantada por el Gestor del PDA.
- e) Conocimiento y aceptación de la comunidad frente a los proyectos en ejecución.

#### 5.1.5. Indicadores Línea de Comunicación

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

Estrategia	Deficiencia	Producto	Descripción Indicador	Indicador línea base	Indicador proyectado
Socialización dirigida a la comunidad	Desinformación de la comunidad sobre el PDA	Posicionamiento del PDA en el Departamento			
Visibilización de la Gestión Institucional:					
Diseño de piezas y espacios de divulgación					
Registro documental					
Visibilización de la ejecución de obras:					

## 5.2. Línea de Participación ciudadana

**5.2.1 Objetivo:** dar a conocer y fortalecer los diferentes mecanismos y espacios de participación con los que cuenta la comunidad frente a la prestación de los servicios para lograr un mayor empoderamiento, sentido de pertenencia y sostenibilidad de las obras de acueducto y saneamiento básico.

### 5.2.2 Estrategias y actividades:


- **Atención ciudadana:** ubicación y puesta en marcha de los puntos de atención a la comunidad para cada proyecto, los puntos deben ser ubicados en lugar de fácil acceso y debidamente identificados, el horario de atención a la comunidad debe ser de mínimo ocho (8) horas semanales. En cada punto deberá ser instalado el buzón de sugerencias.

NOTA: Los puntos de atención deberán ser ubicados en la oficina del Gestor, alcaldía, prestador y contratista. Para los Municipios en los cuales no se estén ejecutando proyectos de igual forma se requiere que el Municipio y el prestador instalen el buzón de sugerencias para temas de ASB.

- **Recepción y atención de las PQR:** El Gestor con los demás actores sociales de los PDA, brindarán atención oportuna a las PQR que la comunidad presenten, tendrán un plazo máximo de 15 días para su respuesta. Así mismo, se deberán definir los formatos de registro (para la comunidad) y la matriz de seguimiento que permitan llevar una estadística de los casos recepcionados, su clasificación y análisis.
- Transparencia en la gestión:
  - a) Reuniones para socializar los avances de las obras en cada Municipio donde estas se estén ejecutando.

--	--	--




Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

- b) Una reunión de rendición de cuentas programada mínimo ocho (8) días antes de que sean finalizadas las obras.
- c) Reuniones extraordinarias en caso de presentarse novedades en el proyecto (suspensión, ampliación o prórroga) o por solicitud de la comunidad.
- **Recorridos de obra:** Realizar al menos un recorrido de obra en cada uno de los proyectos en ejecución en compañía del equipos social y técnico del contratista, interventoría, prestador, Municipio y veedores.
- **Promoción del control social:**
  - a) Apoyo en la conformación y legalización de los comités veedores y acompañamiento a las veedurías ciudadanas en cada proyecto (reuniones, recorridos de obra, atención casos especiales).
  - b) Apoyo para la constitución y/o fortalecimiento de los Comités de Control Social a la prestación de los SPD.
- **Gestión social en obras:** Apoyo en el diseño del plan de acompañamiento social en obra (del contratista) y seguimiento a la implementación del mismo.
- **Promoción de derechos étnicos:** Atención en casos en los que se requieran procesos de consulta previa, reuniones de socialización y concertación de proyectos en comunidades étnicas, previa concertación con el MININTERIOR o quien lo represente en la región.

### 5.2.3 Estrategias - Evidencias

Estrategias	-Evidencias
Atención ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico del punto de atención y el buzón de sugerencias.</li> <li>- Programación de los días y horario de atención.</li> <li>- Reporte de la estrategia de divulgación acerca del punto de atención a la comunidad.</li> </ul>
Recepción y atención de las PQR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño e implementación del formato para la recepción de las PQR.</li> <li>- Matriz en Excel que permita registrar cada una de las PQRS recepcionadas</li> <li>- Informe de seguimiento a los casos recepcionados.</li> </ul>
Transparencia en la gestión ( <i>reuniones de avance, rendiciones de cuentas y extraordinarias</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda de trabajo.</li> <li>- Procesos de convocatoria (oficios, comunicados y/o volantes).</li> <li>- Registros de asistencia.</li> <li>- Registros fotográficos.</li> <li>- Actas de reunión (por c/u)</li> <li>- Fichas de evaluación aplicadas y diligenciadas.</li> </ul>
Recorrido de obra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de convocatoria a entidades y veedores.</li> <li>- Registros de asistencia.</li> <li>- Actas de reunión.</li> <li>- Informes del recorrido (PQR recepcionadas, si aplica)</li> <li>- Registros fotográficos.</li> </ul>

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020


Promoción del control social	<p>Para el caso de proyectos con comité veedor existente deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución emitida por la personería municipal.</li> <li>- Evidencias del acompañamiento a los veedores.</li> </ul> <p>Para el caso de proyectos sin comité veedor deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de apoyo de la alcaldía y/o personería para su conformación.</li> <li>- Acta de conformación del comité veedor.</li> <li>- Resolución emitida por la Personería Municipal.</li> <li>- Acta / informe de reuniones o de cualquier actividad que se adelante con el comité veedor en cada proyecto.</li> <li>- Acta de conformación de los comités de control social a la prestación de los SPD.</li> <li>- Actas de reunión con los comités de control social.</li> </ul>
Gestión Social en Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento acompañamiento social en obras. (por cada proyecto en cada municipio)</li> <li>- Informe de seguimiento.</li> <li>- Registros fotográficos.</li> <li>- Acuerdos comunitarios.</li> <li>- Encuestas de satisfacción</li> </ul>
Promoción de Derechos Étnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda de trabajo.</li> <li>- Actas de reunión.</li> <li>- Registros de asistencia.</li> <li>- Registro fotográfico.</li> <li>- Actas de acuerdos.</li> <li>- Evaluación de resultados.</li> </ul>

#### 5.2.4 Resultados Esperados:

- a) Atención oportuna y satisfactoria a las PQR presentadas por la comunidad.
- b) Puntos de atención ubicados de fácil acceso a la comunidad.
- c) PQR procesadas y analizadas.
- d) Comunidad satisfecha con la atención brindada.
- e) Comunidad informada acerca de los proyectos en ejecución y las ejecuciones presupuestales.
- f) Veedurías ciudadanas constituidas y funcionando por cada proyecto en ejecución.
- g) Comité de control social creado y fortalecido en cada municipio.
- h) Comunidades indígenas y/o rurales beneficiarias de proyectos de agua y saneamiento básico atendidas e informadas con claridad y oportunidad.

#### 5.2.5. Indicadores Línea de Participación Ciudadana

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

Estrategia	Deficiencia	Producto	Descripción Indicador	Indicador línea base	Indicador proyectado
Atención ciudadana					
Recepción y atención de las PQR					
Transparencia en la gestión					
Recorrido de obra					
Promoción del control social	No existen Comités de Control Social a los SPD	Comité de control social creado y fortalecido en cada municipio.			
Gestión Social en Obras					
Promoción de Derechos Étnicos					

### 5.3 Línea de Capacitación


**5.3.1 Objetivo:** fortalecer las capacidades y competencias locales, institucionales y comunitarias tanto para la sostenibilidad de los servicios, como, para la construcción de una cultura que propenda por el cuidado, uso racional y eficiente del recurso hídrico; y el fortalecimiento de una cultura de pago.

#### 5.3.2 Estrategias y actividades:

- **Programa la Cultura del Agua:** Desarrollo de talleres de capacitación a líderes, madres comunitarias, autoridades locales, ESP, organizaciones comunitarias, promotores de salud, técnicos en saneamiento, comunidades étnicas y a docentes en las estrategias jornadas educativas y educación sanitaria del programa la cultura del agua
- **Clubes Defensores del Agua - CDA:** Implementación y fortalecimiento de la estrategia CDA. Esta estrategia requiere estar articulada a un trabajo interinstitucional con la Secretaria de Educación Departamental a través del establecimiento de un acuerdo de voluntades para el desarrollo de un taller de formación a docentes de preescolar y básica primaria, el cual es desarrollado por la Subdirección de Gestión Empresarial, seguimiento y apoyo a los proyectos formulados por los CDA, dotación de Kits educativos a los CDA y encuentro departamental de CDA

**Agua Segura y Saneamiento Básico para Escuelas Rurales:** La Subdirección de Gestión Empresarial suministrará al equipo de gestión social del PDA los lineamientos para la adecuada implementación de la estrategia. Busca dotar a las instituciones educativas de

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

zonas rurales que carecen de condiciones de agua apta para consumo humano, de sistemas no convencionales para el tratamiento de agua y el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares. Dichos sistemas estarán acompañados de procesos educativos orientados a garantizar el buen funcionamiento y sostenibilidad de las tecnologías instaladas así como el sentido de apropiación y de pertenencia parte de la comunidad educativa. Incluye actividades de Diagnostico sanitario de las instituciones educativas rurales, selección de alternativas de tratamiento no convencionales, diseño y suministro de tecnologías no convencionales de bajo costo, diseño y suministro de material educativo, implementación de proceso de capacitación. Seguimiento y acompañamiento.

- **Entornos saludables para comunidades étnicas y rurales:** Se deberá desarrollar un PGS para proyectos de ASB en comunidades étnicas y comunidades rurales en las cuales se desarrollen la estrategia de entornos saludables y los talleres de educación sanitaria


### 5.3.3 Estrategias - Evidencias

Estrategias	Evidencias
Programa la Cultura del Agua	- Para el caso de los CDA reportar el número de kits entregados.
Clubes Defensores del Agua	- Agenda de trabajo. - Actas de concertación.
Agua Segura y Saneamiento Básico para Escuelas Rurales	- Acuerdos de Voluntades entre Gestor PDA y Secretarías de Educación. - Procesos de convocatorias (oficios, comunicados y/o volantes).
Estrategia de entornos saludables en comunidades étnicas y rurales	- Registros de asistencia. - Registros fotográficos. - Actas de reunión (por c/u) - Informes de seguimiento. - Informes de resultados. - Memorias de cada taller realizado. - Evaluación de resultados de la comunidad frente a las actividades desarrolladas. - Documento orientador de la estrategia agua segura y saneamiento básico.

### 5.3.4 Resultados Esperados.


- Multiplicadores del Programa “La Cultura del Agua” Capacitados en el departamento.
- Planes de capacitación en cultura del agua por municipio.
- Proyectos de Servicio Social Estudiantil en cultura del agua implementados en los municipios.
- Clubes Defensores creados y funcionando en las instituciones educativas de los municipios.

--	--	--

Logo 1 Depto.	<b>DEPARTAMENTO DE XXX</b>	
Logo 2 Gestor	<b>PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS</b>	<b>Versión 1.0 31/01/2020</b>

- e) Sistemas de potabilización de agua instalados y en funcionamiento en las instituciones educativas rurales seleccionadas.
- f) Comunidad educativa capacitada y organizada para la operación y mantenimiento de los Sistemas instalados en las instituciones educativas.
- g) Líderes y/o comunidades indígenas beneficiadas con proyectos de agua y saneamiento básico capacitadas en técnicas de educación sanitaria.

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

### 5.3.5. Indicadores Línea de Capacitación

Estrategia	Deficiencia	Producto	Descripción Indicador	Indicador línea base	Indicador proyectado
Programa la Cultura del Agua	Falta de una cultura del cuidado del agua	Multiplicadores del Programa capacitados			
Clubes Defensores del Agua					
Agua Segura y Saneamiento Básico para Escuelas Rurales					
Estrategia de entornos saludables en comunidades étnicas y rurales					

### 5.3. Costos y Presupuesto


En este numeral los diferentes productos del Plan de Gestión Social deberán costearse, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.3.3.1.5.3. del Decreto 1425 de 2019, dicho costo deberá establecerse considerando los precios vigentes en el mercado de la región. Los costos deberán presentarse por municipio y por cada producto y actividad.

## 6. Actividades Complementarias al Plan de Gestión Social.

### 6.1 Reuniones de articulación interinstitucional:


- Cada dos meses el Gestor coordinará reuniones de articulación entre los profesionales sociales de los Municipios incluidos en el PDA, los prestadores de servicios de acueducto y alcantarillado, los profesionales sociales del contratista e interventoría (cuando se ejecuten obras en el marco del PDA), se realizará la planeación, la evaluación y el seguimiento a las actividades del PGS.
- En Municipios en los que NO se estén ejecutando proyectos, realizará una reunión con el equipo del Municipio y el prestador con el objeto de conocer las acciones que se desarrollan para garantizar la sostenibilidad de la infraestructura conocer el estado de la prestación, el recaudo – cultura de pago, cultura del agua PUEAA el diseño e implementación, e identificación de alertas o necesidades las cuales deberán ser notificadas a la Subdirección de Gestión Empresarial.
- De igual forma el Gestor deberá adelantar las gestiones necesarias para la articulación con las secretarías de salud y educación departamentales, así como con el SENA las corporaciones autónomas regionales y otros actores relacionados con el sector a fin de concertar estrategias de intervención social.

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	<b>Versión 1.0</b> <b>31/01/2020</b>

- d) Participar en los consejos territoriales de salud COTSA así como en las mesas de entornos saludables para el desarrollo articulado de la estrategia de entornos saludables.

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

### 6.1.1 Evidencias

Estrategias	Evidencias
Reuniones de articulación interinstitucional:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda de trabajo.</li> <li>- Registros de asistencia.</li> <li>- Registros fotográficos.</li> <li>- Actas de reunión (por c/u(oficios, comunicados y/o volantes).</li> <li>- Fichas de evaluación sistematizadas</li> </ul>

### 6.1.2. Resultados esperados.

- a) Articulación con entidades municipales para el apoyo en el desarrollo de las actividades previstas en el plan de gestión social.
- b) Conocimiento por parte de las entidades municipales de las actividades a desarrollar.


**7 Entrega de Informes:** La ejecución de las actividades del PGS, serán reportadas a la Subdirección de Gestión Empresarial cada dos meses teniendo en cuenta que para cada actividad se debe informar el estado de los indicadores, el cumplimiento del cronograma, el trabajo interinstitucional y los resultados con las respectivas evidencias. Para ello la SGE suministrara un documento con las orientaciones para la presentación del informe de ejecución.

Finalizado cada año el gestor del PDA remitirá un informe final que consolide la ejecución de todas las actividades desarrolladas con sus respectivas evidencias, a lo largo de cada proyecto, dicho informe deberá ser remitido a la Subdirección de Gestión Empresarial, antes del 15 de diciembre de cada año, junto con el informe del cierre financiero.

Las evidencias de soporte a los informes deberán ser remitidas a la SGE en medio magnético, para ello se propone crear una carpeta para cada línea de trabajo de acuerdo al siguiente ejemplo:

--	--	--



Logo 1 Depto.	<b>DEPARTAMENTO DE XXX</b>	 La vivienda y el agua son de todos <span style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px;">Minivienda</span>
Logo 2 Gestor	<b>PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS</b>	<b>Versión 1.0</b> <b>31/01/2020</b>




Esto ayudará a organizar la información que soporta el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de gestión social, facilitará su presentación y consulta.

## **CRONOGRAMA**

Para la elaboración del cronograma del PGS se ha diseñado un formato por cada línea de trabajo, se presentan a manera de ejemplo el cronograma para cada línea con una de sus estrategias. Para su diligenciamiento se anexan en formato Excel.

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO – PDA  
 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO XXXXXXXXX  
 CRONOGRAMA DE TRABAJO AÑO 2020



LÍNEA DE COMUNICACIÓN

Objetivo: Divulgar, informar y socializar a la comunidad los proyectos de agua potable y saneamiento básico a ejecutar en el municipio o distrito con el fin de lograr la transparencia y el control social.

Estrategia	Actividad	Meta	Fecha de cumplimiento	Fecha de avances	Indicadores		Municipios	Evidencias	Presupuesto
					Cuantitativos	Cualitativos			
1	Socialización dirigida a la comunidad	Reuniones de socialización a autoridades Municipales, el prestador y entes sectoriales.							
		Reuniones de socialización a líderes comunitarios y a los beneficiarios de los proyectos. (masivas, sectorizadas y casa a casa)							

PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO – PDA  
 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO XXXXXXXXX  
 CRONOGRAMA DE TRABAJO AÑO XXXX





LÍNEA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Objetivo: Dar a conocer y fortalecer los diferentes mecanismos y espacios de participación con los que cuenta la comunidad frente a la prestación de los servicios para lograr un mayor empoderamiento, sentido de pertenencia y sostenibilidad de las obras de acueducto y saneamiento básico.


Estrategia	Actividad	Meta	Fecha de cumplimiento	Fechas de avances	Indicadores		Municipios	Evidencias	Presupuesto
					Cuantitativos	Cualitativos			
1	Atención ciudadana	Ubicación del punto de atención al usuario (Gestor, Municipio, prestador y contratista)							
		Instalación de los buzones de sugerencias en los puntos de atención							

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	 La vivienda y el agua son de todos Minivienda
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	Versión 1.0 31/01/2020

 La vivienda y el agua son de todos Minivienda <p style="text-align: center;"> <b>PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO – PDA</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO XXXXXXXXX</b>  <b>CRONOGRAMA DE TRABAJO AÑO xxxxx</b> </p>									
LÍNEA DE PARTICIPACIÓN CAPACITACIÓN									
<b>Objetivo:</b> Fortalecer las capacidades y competencias locales, institucionales y comunitarias para el sostenimiento de los proyectos, así como, la construcción de una cultura que propenda por el cuidado, uso racional y eficiente del recurso hídrico desde las fuentes de abastecimiento y en su calidad de servicio público domiciliario. También busca, la transformación de hábitos y comportamientos frente al manejo de los residuos sólidos									
Estrategia	Actividad	Meta	Fecha de cumplimiento	Fecha de avances	Indicadores		Municipios	Evidencias	Presupuesto
					Cuantitativos	Cualitativos			
1	Cultura del agua	Talleres de capacitación a Líderes y a docentes en la estrategia jornadas educativas del programa la cultura del agua							

--	--	--

Logo 1 Depto.	DEPARTAMENTO DE XXX	
Logo 2 Gestor	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS	<b>Versión 1.0</b> <b>31/01/2020</b>

--	--	--