Tabla de contenido

1 OBJETIVO 3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
2 ALCANCE 3
3 RESPONSABLES 3
4 DISPOSICIONES GENERALES 4
5 DESARROLLO DEL ENFOQUE METODOLÓGICO 5
5.1 PILARES FUNDAMENTALES 5
5.1.1 PILAR 1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA 5
5.1.2 PILAR 2. EFICIENCIA 6
5.1.3 PILAR 3. CULTURA DE LA LEGALIDAD 7
5.1.4 PILAR 4. TRANSPARENCIA 7
5.2 ORGANIZACIONES SOCIALES Y ADOPCIÓN DE LA MPC 8
5.2.1 ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL EN COLOMBIA 8
5.2.2 LOS OAC Y LOS CONVENIOS SOLIDARIOS 9
5.2.3 COMUNIDADES INDÍGENAS EN COLOMBIA 10
5.2.4 EMPODERAMIENTO DE LAS COMUNIDADES 12
5.3 METODOLOGÍA PARTICIPATIVA COMUNITARIA – MPC 13
5.3.1 SISTEMA DE GOBERNANZA EN LA MPC 13
5.3.1.1 DEFINICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARTICIPATIVA COMUNITARIA - MPC 14
A. SOCIALIZACIÓN DE INICIO 16
B. SOCIALIZACIÓN DE CIERRE Y ENTREGA DE OBRA A LA COMUNIDAD 17
5.3.2 EQUIPO DE TRABAJO 21
5.3.2.1 SUPERVISOR 22
5.3.2.2 APOYO A LA SUPERVISIÓN 23
A. APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN 24
B. PROFESIONAL AREA JURÍDICA 24
C. PROFESIONAL ÁREA SOCIAL 25
5.3.2.3 INTERVENTORÍA 25
A. DIRECTOR DE INTERVENTORÍA 27
B. INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 27
C. PROFESIONAL FINANCIERO 28

D. PROFESIONAL SOCIAL....29
E. PROFESIONAL AMBIENTAL....30
F. PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST....30
G. OTROS PROFESIONALES DE LA INTERVENTORÍA....30
5.3.2.4 ORGANIZACIÓN SOCIAL - EJECUTOR....33
A. REPRESENTANTE LEGAL DEL EJECUTOR....33
B. TESORERO....34
C. SECRETARIO....35
D. INGENIERO RESIDENTE....35
E. CONTADOR PÚBLICO....36
5.4 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIAS....39
5.4.1 VEEDURÍA CIUDADANA O COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA....39
5.4.2 COMITÉ OPERATIVO....45
6 CONTROL DE CAMBIOS....49

1 OBJETIVO

Estandarizar la gestión comunitaria en la ejecución de convenios con Organizaciones Sociales, a partir de buenas prácticas, responsabilidades y fases definidas en la Metodología Participativa Comunitaria (MPC) para obras de pequeña infraestructura vial, y acorde con los requerimientos técnicos establecidos en la Cartilla de Obras Menores de Drenaje y Estructuras Viales del INVÍAS, con el fin de asegurar la transparencia, la gestión social y ambiental de dichas obras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Compilar los lineamientos técnicos, sociales, ambientales y administrativos relacionados con la participación ciudadana, que deben seguir supervisores, interventores, apoyos y organizaciones sociales durante las fases de inicio, ejecución y cierre de los convenios con organizaciones sociales, para garantizar una gestión ordenada y responsable.
2. Promover la participación activa, inclusiva y equitativa de la comunidad mediante la organización de espacios como socializaciones, comités operativos y veeduría ciudadana o Comité de Participación Comunitaria.
3. Fomentar la transparencia y el uso eficiente de los recursos financieros mediante la correcta aplicación de los controles sociales y administrativos establecidos en la Metodología Participativa Comunitaria (MPC) y normativa vigente.
4. Impulsar la sostenibilidad de las obras a través de la apropiación comunitaria, el acompañamiento pedagógico y el cumplimiento de los requisitos sociales y ambientales asociados a las intervenciones.

2 ALCANCE

La presente guía aplica a la ejecución, seguimiento y cierre de convenios, para obras de pequeña infraestructura vial, desarrolladas con Organizaciones Sociales, soportadas técnicamente en la Cartilla de Obras Menores de Drenaje y Estructuras Viales del INVÍAS. Su aplicación inicia desde la fase de socialización del convenio y la conformación del Comité Operativo, las Veedurías o el Comité de Participación Comunitaria - CPC, y se extiende hasta la presentación de resultados, la liquidación y la entrega formal de las obras a la comunidad.

3 RESPONSABLES

La implementación y seguimiento de la presente guía corresponde a los supervisores, equipos de apoyo a la supervisión, interventores y a las Organizaciones Sociales involucradas en la ejecución de convenios para obras de pequeña infraestructura vial soportadas técnicamente en la Cartilla de Obras Menores de Drenaje y Estructuras Viales del INVÍAS.

Los supervisores, la interventoría y equipos de apoyo a la supervisión tienen la responsabilidad de promover, acompañar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en esta guía.

Cada actor asumirá las responsabilidades y funciones descritas en esta Metodología Participativa Comunitaria (MPC) y en los documentos normativos relacionados, en concordancia con sus competencias institucionales.

El documento es de uso obligatorio para los supervisores, los equipos de apoyo a la supervisión, las interventorías y las Organizaciones Sociales ejecutoras, e involucra en la medida en que participen en la implementación, a las dependencias sede central y territoriales del INVIAS.

Esta guía no reemplaza la normativa vigente ni los manuales institucionales existentes; los complementa con lineamientos específicos para la implementación de la Metodología Participativa Comunitaria (MPC). En ese sentido, establece límites claros: no regula los procesos de contratación ni la planeación presupuestal, pero sí detalla los procedimientos comunitarios que deben cumplirse durante la ejecución de las obras, en concordancia con lo dispuesto en la Cartilla de Obras Menores de Drenaje y Estructuras Viales del INVIAS , la cual constituye un referente técnico obligatorio para este tipo de intervenciones.

4 DISPOSICIONES GENERALES

La Metodología Participativa Comunitaria – MPC es un conjunto de buenas prácticas y una estrategia de gestión social diseñada para involucrar a las comunidades rurales en la implementación, seguimiento y sostenibilidad de obras de pequeña infraestructura vial en vías terciarias.

Esta metodología parte del principio de que las comunidades deben asumir un rol protagónico en su propio desarrollo, participando activamente en todas las acciones adelantadas en sus territorios por entidades gubernamentales, con el fin de asegurar que las intervenciones respondan efectivamente a sus necesidades.

Por su enfoque participativo, la MPC ha sido utilizada con resultados satisfactorios en diversos programas de cooperación internacional durante más de 15 años. Esta experiencia ha demostrado su utilidad para garantizar la transparencia, el control social y la sostenibilidad de los proyectos. Por ello, se promueve su adopción por parte de las Organizaciones Sociales —incluyendo Organismos de Acción Comunal (OAC) y comunidades étnicas—, como actores ejecutores de convenios solidarios e interadministrativos, especialmente en zonas rurales.

La presente guía proporciona una orientación práctica para implementar la MPC en las distintas fases de los convenios, desde la socialización inicial y la conformación de los espacios comunitarios (Comités Operativos, Veedurías y Comités de Participación Comunitaria), hasta la presentación de resultados, la liquidación y la entrega formal de las obras.

La guía es de uso obligatorio para los supervisores, equipos de apoyo a la supervisión, interventores y Organizaciones Sociales ejecutoras. Involucra, en la medida en que participen en la implementación, a las dependencias de la sede central y territoriales del INVIAS.

Cada uno de los procedimientos y espacios definidos en esta guía buscan facilitar la ejecución de las obras de pequeña infraestructura en vías terciarias, promoviendo la participación activa de la comunidad en la toma de decisiones, ejecución presupuestal, adquisición de materiales, contratación de mano de obra y seguimiento de las obras. Estas acciones deben desarrollarse en concordancia con los roles establecidos para los dignatarios de los OAC y los veedores comunitarios.

5 DESARROLLO DEL ENFOQUE METODOLÓGICO

La presente sección constituye el desarrollo técnico de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC, adoptada como estrategia orientadora para la ejecución de convenios con Organizaciones Sociales en obras de pequeña infraestructura vial.

El contenido está organizado en tres bloques principales que permiten comprender, aplicar y adaptar la MPC a los diferentes contextos territoriales. En primer lugar, se presentan los pilares fundamentales sobre los que se sustenta la metodología. Luego, se describe el rol de las Organizaciones Sociales, incluyendo sus formas organizativas más comunes y su relación con la MPC. Finalmente, se desarrolla de manera detallada el funcionamiento de la Metodología Participativa Comunitaria, con sus componentes, actores, instancias y mecanismos de participación.

Cada componente se acompaña de orientaciones, recomendaciones y buenas prácticas que han sido validadas en terreno, y que tienen como propósito facilitar su implementación por parte de supervisores, equipos de apoyo, interventores y las propias comunidades.

5.1 PILARES FUNDAMENTALES

Antes de analizar cada uno de los espacios de trabajo que hacen parte de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC, es fundamental establecer algunos conceptos básicos para comprender su verdadera dimensión. En primer lugar, es importante destacar que la Metodología Participativa Comunitaria – MPC se sustenta en cuatro pilares fundamentales.

1. Participación ciudadana
2. Eficiencia
3. Cultura de la legalidad
4. Transparencia

Estos pilares de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC son la clave para el éxito en la ejecución de los convenios. A continuación, se describe cada pilar, cuya adecuada aplicación asegura que las necesidades de la comunidad se atiendan de manera justa y equitativa.

5.1.1 PILAR 1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana es un elemento fundamental del sistema democrático en Colombia. La Constitución Política y diversas leyes, como la Ley 1757 de 2015, conocida como la Ley de Participación Ciudadana, promueven la participación de las comunidades y ciudadanos en general en la toma de decisiones y el control social de la gestión pública.

La participación ciudadana es un derecho constitucional y una responsabilidad social que busca promover la democracia y la inclusión de los ciudadanos en la toma de decisiones en la gestión pública. Es crucial para la toma de decisiones y la identificación de las necesidades más urgentes en la comunidad. Al involucrarse activamente en el proceso, los miembros de la comunidad pueden asegurarse de que sus intereses sean tenidos en cuenta y que las soluciones propuestas sean adecuadas.

En este sentido, la comunidad participa desde el inicio del convenio en la socialización, la conformación del Comité Operativo y del Comité de Participación Comunitaria o Veeduría Ciudadana, instancias previstas en dichos instrumentos.

Adicionalmente, se debe promover la contratación de mano de obra local con un enfoque diferencial y perspectiva de género, priorizando a los habitantes de la zona objeto de intervención, lo cual refuerza la apropiación social de los proyectos y genera un mayor impacto en el desarrollo territorial.

De acuerdo con lo establecido en el Apéndice Social para Obras de Infraestructura Vial Terciaria con Organizaciones Sociales, la participación efectiva de las organizaciones se garantiza y documenta mediante los espacios de socialización, la conformación de instancias de participación ciudadana y la aplicación de instrumentos de seguimiento social de baja complejidad y/o mínimo impacto, los cuales permiten medir el alcance y la incidencia de dicha participación.

Estos espacios garantizan la participación, la transparencia en la gestión y la apropiación por parte de la comunidad. Las obras no solo buscan mejorar la infraestructura vial, sino también fortalecer el tejido social y fomentar la apropiación de las comunidades sobre los convenios.

En particular, los espacios de socialización de inicio y de cierre constituyen momentos fundamentales dentro de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC. La socialización de inicio permite presentar el convenio a la comunidad; explicar su alcance, compromisos y responsabilidades, así como conformar los órganos y mecanismos de participación ciudadana, garantizando transparencia y apropiación desde el primer día.

Por su parte, la socialización de cierre asegura que los resultados obtenidos se comuniquen de manera clara a la comunidad, con una presentación de resultados que incluye aspectos técnicos, financieros, sociales y ambientales, además de la entrega formal de la obra. Estos espacios son indispensables para fortalecer la confianza comunitaria, garantizar la trazabilidad del proceso y fomentar la sostenibilidad del convenio ejecutado.

Se considera fundamental involucrar a la comunidad en el seguimiento de la gestión de los recursos y en el monitoreo de la ejecución de las obras de infraestructura del convenio, a través de este pilar las organizaciones sociales transmiten a la comunidad que representan, que los recursos se utilizan de manera efectiva y eficiente.

5.1.2 PILAR 2. EFICIENCIA

La eficiencia en la ejecución de obras de desarrollo rural se refiere a la capacidad de lograr los objetivos con los recursos disponibles en el menor tiempo y con el menor costo posible, sin comprometer la calidad del trabajo o las obras que se construyen y los resultados esperados.

Para lograr la eficiencia, es necesario diseñar y planificar cuidadosamente cada actividad y proceso, asegurándose de utilizar los recursos de manera efectiva y optimizando los procesos de gestión y toma de decisiones.

También es importante mantener una buena comunicación y colaboración con la comunidad local y otros actores involucrados (proveedores locales, entes territoriales, entidades públicas), para asegurar que las decisiones que se tomen en el Comité Operativo utilicen de manera eficiente y efectiva los recursos para alcanzar los objetivos.

La interventoría y/o supervisión deberán atender las particularidades y condiciones de las zonas donde se desarrollan las obras, de manera que, en el marco de las obligaciones a cargo de las partes, actúen con sentido práctico y promuevan la concertación de soluciones con la comunidad, evitando así la paralización o retraso en el avance de la intervención vial. Este pilar busca *"hacer más con menos"*, esto significa, por ejemplo: comprar los materiales de mejor calidad al menor precio posible. Aplicar el concepto de la eficiencia en cada decisión contribuye significativamente para maximizar el impacto de los recursos invertidos (mayor cantidad de obra con el menor costo posible) y garantizar el éxito de las obras viales.

5.1.3 PILAR 3. CULTURA DE LA LEGALIDAD

La cultura de la legalidad es un valor que busca promover el respeto por las normas y los derechos de los demás. En Colombia, la cultura de la legalidad se encuentra reconocida en la Ley 1801 de 2016, también es de gran importancia para garantizar la transparencia y la presentación de resultados, lo anterior va de la mano con el control social el cual se explica más adelante.

A través de la promoción de una cultura de cumplimiento de las leyes y reglamentos, se puede asegurar que los recursos se utilicen de manera responsable y transparente, disminuyendo la posibilidad de cualquier acto de corrupción o malversación de fondos.

EL CONTROL SOCIAL

La Ley 850 de 2003, conocida como la Ley de Control Social, establece las bases y condiciones para el ejercicio del control social en Colombia. Es una herramienta muy útil para garantizar la transparencia y la presentación de resultados en la gestión pública, promoviendo su eficiencia, eficacia y responsabilidad en su actuación. Esta ley reconoce la importancia del control social no institucional realizado desde las organizaciones sociales.

Se considera pieza fundamental en la ejecución de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC, al involucrar a la comunidad en el seguimiento de la gestión de los recursos y en el monitoreo de la ejecución de las obras de infraestructura del convenio, a través de este pilar las organizaciones sociales y las comunidades étnicas pueden garantizar a la comunidad que representa, que los recursos se utilizan de manera efectiva y eficiente.

5.1.4 PILAR 4. TRANSPARENCIA

La transparencia es un principio fundamental en la gestión pública que busca promover la presentación de resultados y la responsabilidad en el uso de los recursos públicos, mejorando la confianza hacia las instituciones públicas y garantizando el derecho de los ciudadanos a la información. Es el cuarto pilar de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC y es esencial para garantizar que todas las partes interesadas estén informadas sobre el proceso y la ejecución del convenio. Al compartir información de manera abierta y transparente, se está fomentando la confianza y el compromiso de la comunidad hacia su Organización Social o

Comunidad Étnica, lo que puede llevar a resultados más efectivos y sostenibles con la participación directa de la comunidad.

En resumen, la Metodología Participativa Comunitaria – MPC es la clave para el éxito en la ejecución de convenios en desarrollo que son ejecutados por organizaciones sociales. A través de los cuatro pilares fundamentales de participación ciudadana, eficiencia, cultura de la legalidad y transparencia, se puede convertir a las organizaciones sociales en socios confiables y efectivos (ejecutores) para apoyar al estado en el cumplimiento de sus funciones y en el desarrollo de sus territorios.

Para ello, la información debe:

- Compartirse en un lenguaje claro y comprensible con el uso de material gráfico como carteleras, infografías, actas simples y medios comunitarios que faciliten la comprensión de todos los miembros.
- Promoverse mediante mecanismos de control social y de transparencia, de forma que la comunidad pueda acceder a información clara sobre el uso de los recursos públicos, y para el efecto se habilitarían mecanismos y herramientas que visibilizarían las decisiones y actuaciones.

5.2 ORGANIZACIONES SOCIALES Y ADOPCIÓN DE LA MPC

La Metodología Participativa Comunitaria – MPC se ha consolidado como una herramienta fundamental para el desarrollo rural y la ejecución de proyectos en Colombia. En este sentido, es importante que se adopte esta Metodología Participativa Comunitaria – MPC en los convenios con Organizaciones Sociales en obras de pequeña infraestructura vial, para optimizar los recursos y lograr una gestión más eficiente y efectiva.

La adopción de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC permite a la comunidad tener un mayor control sobre los recursos y las obras a ejecutar; así como, fomentar la creación de capacidades tanto en los dignatarios de las Organizaciones Sociales como en los miembros que conforman una comunidad étnica a través del *"Aprender Haciendo"* como en la comunidad en general, para la gestión y la toma de decisiones, lo que contribuye a la ejecución exitosa de las pequeñas obras de infraestructura vial. De esta manera, se promueve el empoderamiento de las Organizaciones Sociales, sus dignatarios, líderes sociales y se logra una mayor participación ciudadana y control social en la gestión del desarrollo de los territorios.

5.2.1 ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL EN COLOMBIA

Los OAC son entidades comunitarias y sin fines de lucro, encargadas de promover y coordinar la participación ciudadana en la ejecución o desarrollo de programas que contribuyan al bienestar de la comunidad.

Los OAC cumplen con una función importante al participar de manera directa en la gestión y ejecución de recursos a través de la suscripción de convenios solidarios, por ello sus dignatarios deben realizar una ejecución transparente y eficiente de los recursos bajo su responsabilidad, este rol de ejecutor exige de la organización comunal adoptar una

metodología de trabajo para cumplir con los objetivos de las obras con organizaciones sociales y una gestión eficiente de los convenios solidarios.

5.2.2 LOS OAC Y LOS CONVENIOS SOLIDARIOS

La Ley 2166 de 2021 deroga la Ley 743 de 2002, en esta nueva ley se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo relacionado con los organismos de acción comunal y se establece de igual manera los lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados.

De conformidad con la Ley 2166 de 2021, los Organismos de Acción Comunal cumplen una función muy importante en la ejecución de proyectos y en la gestión de recursos destinados a la mejora de la infraestructura rural. Estas organizaciones pueden contribuir al mejoramiento de las vías terciarias en todo el territorio nacional, mediante el mejoramiento y mantenimiento de pequeñas obras de infraestructura, es decir que están plenamente facultadas para celebrar convenios solidarios de manera más ágil.

El artículo 7 de la Ley 2166 de 2021 de los organismos de acción comunal, establece que los convenios solidarios deben tener por objeto únicamente la ejecución de obras, lo cual significa que no pueden desarrollarse otros objetos distintos a la obra con fundamento en este artículo. También el convenio solidario tiene un límite establecido por la misma Ley y este no podrá exceder la menor cuantía de la entidad contratante.

Para efectos de la menor cuantía de la entidad, se atenderá lo previsto en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 para determinar el tope de la menor cuantía de la entidad estatal. Finalmente, para la ejecución de las obras previstas en el convenio solidario, se establece el deber que tienen los Organismos de Acción Comunal de contratar con los habitantes de la comunidad o vereda.

Adicionalmente el artículo 95 de la Ley 2166 de 2021 establece la celebración directa de convenios solidarios entre organismos de acción comunal y «los entes territoriales del orden Nacional, Departamental, Distrital y municipal» prescribiendo lo siguiente:

> *Artículo 95. Convenios Solidarios. Se autoriza a los entes territoriales del orden Nacional, Departamental, Distrital y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con los Organismos de Acción Comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la menor cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad.*
>
> *PARÁGRAFO 1. Los entes territoriales podrán incluir en el monto total de los Convenios Solidarios los costos directos, los costos administrativos y el Subsidio al dignatario representante legal para transportes de que trata el literal c) del Artículo 38 de la presente ley.*
>
> *PARÁGRAFO 2. Adicional del monto del Convenio Solidario, los entes territoriales deberán contar o disponer de personal técnico y administrativo-contable, para supervisar y apoyar a los Organismos de Acción Comunal en la ejecución de las obras.*

La Ley 2294 de 2023 otorgó la extensión de vigencia al artículo 128 de la Ley 1955 de 2019 y derogó expresamente la palabra *"territoriales"* del inciso del artículo 95 de la Ley 2166 de

2021. Asimismo, dispuso la derogatoria general de todas aquellas disposiciones que resulten contrarias a lo establecido en la misma. Con ello, se amplió y reforzó el marco jurídico que habilita la celebración de convenios con organizaciones sociales como mecanismo de ejecución de obras viales comunitarias.

5.2.3 COMUNIDADES INDÍGENAS EN COLOMBIA

La Constitución Política reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación razón por la cual la pervivencia integral de los Pueblos Indígenas, sus culturas, sistemas e instituciones de organización social, política y normatividad son criterios fundamentales al definir la estructura político-administrativa de la Nación. Por lo tanto, la diversidad étnica y cultural como principio constitucional, debe ser observado y procurado por todas las entidades públicas, en especial, por aquellas que por deber constitucional y legal están llamadas a diseñar y poner en marcha la política pública en beneficio de los pueblos indígenas en el marco de la defensa, apoyo, fortalecimiento y consolidación de sus derechos étnicos y cultural.

Ahora bien, en Colombia existen 115 pueblos indígenas nativos, que conforme al censo realizado en 2018 por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE equivalen al 4,4% de la población colombiana, y cuentan con 65 lenguas nativas. Su forma de gobierno es a través de cabildos la cual es entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad. Así mismo, estos pueden formar asociaciones de cabildos, de autoridades indígenas u organizaciones para cumplir con los fines de representación ante el estado y de organización de su gobierno propio.

La Ley 89 de 1980 *"Por la cual se determina la manera como deben ser gobernados los salvajes que vayan reduciéndose a la vida civilizada"* establece en su Capitulo II artículo 3 *"Organización de los Cabildos de indígenas"* que *"En todos los lugares en que se encuentre establecida una parcialidad de indígenas habrá un pequeño Cabildo nombrado por éstos conforme a sus costumbres. El período de duración de dicho Cabildo será de un año, de 1º. De Enero a 31 de Diciembre. Para tomar posesión de sus puestos no necesitan los miembros del Cabildo de otra formalidad que la de ser reconocidos por la parcialidad ante el Cabildo cesante y a presencia del Alcalde del Distrito."*

El artículo 2 del Decreto 2164 de 1995, compilado en el Decreto 1071 de 2015 en su artículo 2.14.7.1.2 define los Cabildos indígenas como *"Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad."*

Así mismo, la referida norma define la Comunidad o parcialidad indígena como *"el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que no puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes."*

Igualmente, el artículo 21 del Decreto 2164 de 1995, compilado en el Decreto 1071 en su artículo 2.14.7.5.1. señala que *"Los resguardos indígenas son propiedad colectiva de las comunidades indígenas en favor de las cuales se constituyen y conforme a los artículos 63 y 329 de la Constitución Política, tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Los resguardos son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que con un título de propiedad colectiva que goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada"*

El concepto del 10 de enero de 2018 proferido por el Ministerio del Interior, se señala que los territorios indígenas: *"se entiende que territorio indígena del que habla el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 es donde los indígenas desarrollan su cultura y que al igual que los departamentos y municipios se refiere al concepto territorial en la misma interpretación que se da al departamento o municipio, pues estas nociones están referidas al territorio y quienes, contratan son sus representantes legales: Gobernador y Alcalde. Asimilando, en el territorio indígena (CABILDO INDÍGENA) la contratación la adelanta el CABILDO INDÍGENA en los términos que indica la definición contenida en el artículo 2 del Decreto 2164 de 1995, representados por sus Autoridades Indígenas, las cuales pueden obedecer a la figura de Cabildos, lo cual es determinado de acuerdo a sus usos y costumbres y por ende al ser los Gobernadores y las autoridades tradicionales los representantes legales de los CABILDO INDÍGENA, son ellos los que materialmente suscriben los convenios o convenios."*

El Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en Concepto de 14 de diciembre de 2000. Radicado No. 1297 al referirse a la naturaleza jurídica de los cabildos indígenas ha señalado: El cabildo indígena es una entidad atípica, El cumple las funciones previstas en la Constitución y en las leyes. El cabildo indígena es una de las *"autoridades de los pueblos indígenas"* al que alude el art. 246 de la C.P. Respecto de las entidades de carácter especial ha dicho la Corte Constitucional: *"Si bien por razones técnicas y sistemáticas toda organización administrativa debería concebirse sobre la base de tipos definidos de entidades, la dinámica y las cada vez más crecientes y diversas necesidades del Estado no hacen posible la aplicación de esquemas de organización estrictamente rígidos; en ciertas circunstancias surge la necesidad de crear entidades con características especiales que no corresponden a ningún tipo tradicional"* - Sentencia C-508/97.

La parte considerativa del Decreto 252 de 2022 *"Por el cual se adiciona el Decreto 1088 de 1993"* señala que, de acuerdo con los preceptos constitucionales, las comunidades indígenas son sujetos de especial protección constitucional, con condiciones sociales, culturales y económicas que los distinguen de otros sectores de la colectividad nacional, para lo cual, el Estado colombiano reconoce en los escenarios de participación y representación las diferentes formas organizativas que integran las mencionadas comunidades en el marco de su autonomía.

El artículo 1 de la Ley 2160 de 2021 por medio de la cual se modificó el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, hace referencia a la capacidad para contratar y establece que las entidades estatales podrán celebrar convenios con los Cabildos Indígenas y las organizaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas. Así mismo, la referida norma modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, e inclúyase el literal l), en lo relacionado en las modalidades de selección referente a la Contratación directa en el que se estableció que solamente procederá en los siguientes casos: *"Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los*

cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas."

Que el artículo 2 de la ley 80 de 1993 en su numeral 1 denomina como entidades estatales a las siguientes: *"a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles."*

Que el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, señala que las entidades estatales podrán suscribir *"Convenios interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutoria señalado en la ley o en sus reglamentos".*

El artículo 353 de la Ley 2294 de 2023 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Ponencia Mundial de Vida"* modifica el literal l) al numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en lo relativo a las modalidades de selección establece que *"Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas. En el marco de dichos objetos se contemplará la ejecución de obras públicas que impliquen actividades de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura social y de transporte, así como suministrar bienes y/o servicios para los que se acredite idoneidad, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta un enfoque diferencial."*

5.2.4 EMPODERAMIENTO DE LAS COMUNIDADES

El enfoque participativo de las obras con organizaciones sociales exige para la ejecución de las obras viales de baja complejidad y/o mínimo impacto, la vinculación de los Organismos de Acción Comunal y Comunidades Étnicas, con el objetivo de empoderar a las comunidades locales, especialmente a los dignatarios de la Organización Social y miembros de las comunidades étnicas fomentando la participación ciudadana en la toma de las decisiones y en el desarrollo de sus territorios. Al incluir a los líderes sociales en el proceso de toma de decisiones, se fomenta el sentido de responsabilidad frente a su organización y al convenio, y a nivel de la comunidad se genera un sentido de pertenencia y de propiedad sobre las obras construidas, lo que a su vez ayuda a garantizar la sostenibilidad y durabilidad de las obras construidas mediante los convenios.

Además, el proceso de construcción de la obra de infraestructura vial a través de estos convenios da prioridad a la contratación de mano de obra calificada y no calificada dentro de la vereda o comunidad circunvecina, lo que contribuye a la creación de empleo y al fortalecimiento de la economía local. La Metodología Participativa Comunitaria – MPC de las Obras con Organizaciones Sociales también implica una estrecha colaboración con las autoridades locales y otros actores clave. Al trabajar en estrecha colaboración con estos actores locales, se puede asegurar que los convenios sean coherentes con las políticas y planes de desarrollo de los entes territoriales. También asegura que las soluciones planteadas en los convenios sean apropiadas y aceptadas por la comunidad en general.

5.3 METODOLOGÍA PARTICIPATIVA COMUNITARIA – MPC

Los programas de infraestructura comunitaria impulsados por el Gobierno Nacional, a través de entidades como INVIAS y otras del orden nacional o territorial, tienen como propósito mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales mediante el mejoramiento de las vías terciarias y la ampliación de su acceso a servicios básicos y mercados locales, promoviendo así el desarrollo económico y social de los territorios. Estas iniciativas se financian con recursos públicos asignados en los distintos planes nacionales y territoriales de desarrollo y se ejecutan bajo esquemas de participación directa de la ciudadanía. Para ello se implementa la Metodología Participativa Comunitaria – MPC que garantiza la transparencia en la gestión de los recursos, la efectividad en la ejecución y la sostenibilidad de las obras en el mediano y largo plazo.

En este marco, la presente guía proporciona las orientaciones técnicas, recomendaciones prácticas y pautas metodológicas necesarias para que supervisores, interventores, apoyos y organizaciones sociales ejecutoras apliquen de manera uniforme la Metodología Participativa Comunitaria – MPC. Su finalidad es facilitar la comprensión de los procesos, promover la correcta adopción de los espacios de participación y control social, y asegurar que las obras de pequeña infraestructura vial sean ejecutadas con eficiencia, inclusión y transparencia.

5.3.1 SISTEMA DE GOBERNANZA EN LA MPC

La implementación de un programa en donde se vincula a las organizaciones como ejecutoras, requiere de un sistema de gobernanza para la toma de decisiones tanto a nivel de la organización que ejecuta un convenio, como de los demás actores clave involucrados en el proceso, esto incluye la forma en cómo se comunican y se implementan esas decisiones.

La gobernanza también se refiere a la forma en que se establecen y gestionan los objetivos y las obligaciones de tipo contractual del convenio.

En la ejecución de proyectos viales con el objetivo de mejorar vías terciarias a través de organizaciones sociales, la gobernanza es un elemento central. La toma de decisiones involucra a diversos actores con intereses, expectativas y prioridades diferentes, lo que exige establecer un modelo de gestión que facilite la coordinación y actuación conjunta de las partes interesadas. Este modelo debe garantizar transparencia, corresponsabilidad y trazabilidad en cada una de las etapas del convenio, además de promover la participación efectiva de la comunidad y de los órganos de supervisión e interventoría. Bajo este enfoque, el modelo de gobernanza se convierte en un instrumento clave para armonizar la pluralidad de visiones y

asegurar que los recursos públicos se administren con eficiencia, equidad, sostenibilidad y en especial que tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Participación directa y representativa de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones.
2. Transparencia en la gestión de información sobre el convenio.
3. Mecanismos efectivos de seguimiento y control.
4. Canales de comunicación efectiva entre los actores involucrados.
5. Promoción de la inclusión y equidad en la ejecución del convenio.
6. Respeto a los derechos y necesidades de todos los beneficiarios, sin discriminación.
7. Establecimiento de procesos de monitoreo y evaluación para evaluar avances y resultados.
8. Presentación de resultados regular sobre el progreso y resultados obtenidos.
9. Promoción de la participación de sectores vulnerables o marginados.
10. Garantía de una gestión adecuada y eficiente de los recursos y fondos del convenio.

En este contexto, los intereses y prioridades de los diferentes actores se articulan a través de la MPC, la cual constituye la herramienta operativa que se desarrolla dentro del sistema de gobernanza. La MPC establece los espacios y mecanismos de participación que permiten tanto a la comunidad como a la organización ejecutora y los actores encargados de la supervisión e interventoría, tomar decisiones de forma concertada, corresponsable y asegurando una gestión transparente de recursos financieros, técnicos y sociales del convenio, teniendo a disposición dos espacios de trabajo e instancias de participación directa. (Ver Numeral 5.3.1.1)

De esta manera, la gobernanza se traduce en el marco de coordinación institucional mientras que la MPC es la herramienta que entrega el enfoque operativo a través de procedimientos, roles y actividades orientados a garantizar una gestión integral eficiente, equitativa y de participación directa en el desarrollo de proyectos de pequeña infraestructura vial.

A continuación, se presenta en detalle el modelo de gobernanza propuesto para la ejecución de los convenios que se suscriban en el marco de ejecución de las obras con organizaciones sociales.

5.3.1.1 DEFINICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARTICIPATIVA COMUNITARIA - MPC

La Metodología Participativa Comunitaria se define como el conjunto de actividades que fomentan la participación ciudadana de los habitantes de una comunidad para que se apropien y contribuyan con su esfuerzo y dedicación a la ejecución de un convenio. Esto requiere de compartir información, cooperación y trabajo en equipo.

Esta metodología es una herramienta fundamental para una efectiva ejecución de una intervención vial, como se ha mencionado anteriormente, en ella se involucra a la comunidad

en todas las etapas del proceso que de ahora en adelante se llamarán **"espacios de trabajo"** de la MPC.

Los espacios de trabajo se describen como componentes de la MPC, cada uno de ellos se explica en detalle al lector para que conozca cuál es su objetivo, como funciona, cuáles son las actividades que se realizan, y lo más importante, entender cuáles son los roles y responsabilidades de los actores clave que participan en ellos. Estos espacios son los siguientes:

A. *Socialización de Inicio*. En este espacio se desarrollan las siguientes actividades:

   - Presentar a la comunidad el alcance del convenio.
   - Presentar la Metodología Participativa Comunitaria – MPC.

B. *Socialización de Cierre y Entrega de Obra a la Comunidad*. En este espacio se desarrollan las siguientes actividades:

   - Presentar a la comunidad el informe de gestión del convenio, es decir, gestión técnica, financiera, ambiental, social y administrativa ejecutada.
   - Al finalizar las obras el ejecutor realiza un acto público de entrega a la comunidad.

Los espacios de trabajo mencionados se complementan con dos instancias de participación como lo son:

A. *Comité Operativo*. Instancia para la toma de decisiones y administración del convenio.

B. *Veeduría Ciudadana o Comité de Participación Comunitaria*. Instancia que realiza el control social al convenio por medio de veedores o miembros nombrados por la comunidad.

Los espacios de trabajo y las instancias de participación de la metodología fueron creados para garantizar la articulación y coordinación de los actores clave responsables de la implementación y ejecución del convenio. Estos espacios e instancias de participación tienen su respectivo propósito.

Es importante que la comunidad y especialmente el ejecutor entienda la importancia de cada uno de los espacios de trabajo que tiene la MPC, especialmente el Comité Operativo como la máxima instancia para la toma de decisiones en lo relacionado con la ejecución del convenio y la veeduría ciudadana o Comité de Participación Comunitaria como instancia central del control social, para ello es necesario contar con un reglamento interno que regule las actuaciones de quienes participan en cada comité, para que ellos tengan claridad en las competencias y roles que desempeñan.

A efectos de la administración y ejecución de los convenios, se presentan a continuación los procesos que van a definir las actividades durante el tiempo de ejecución, con el fin de obtener el resultado esperado y de paso cumplir con todas las obligaciones de tipo contractual y metas establecidas. Para ello se aplicarán los procedimientos establecidos en cada espacio de trabajo o componente de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC.

5.3.1.2 SOCIALIZACIÓN DE INICIO

Para llevar a cabo la socialización del convenio, es necesario adelantar de manera coordinada entre las Organizaciones Sociales, el equipo de INVIAS e Interventoría, unas actividades previas para organizar el acto público o asamblea en donde se va a informar a la comunidad sobre el objeto y alcance del convenio suscrito. El trabajo previo debe incluir una estrategia o canal de comunicación para garantizar la asistencia masiva por parte de la comunidad que se va a beneficiar con las obras. A continuación, se presenta el paso a paso para realizar esta socialización.

Convocatoria: A través de la Organización sociales y con el apoyo del profesional social de INVIAS, se debe convocar a la comunidad con tiempo suficiente para que participe en la socialización, utilizando diferentes medios de divulgación como volantes, correo electrónico, redes sociales, WhatsApp, llamadas telefónicas, perifoneo, entre otros. Se debe procurar notificar a la comunidad con una semana de anticipación, y atender las recomendaciones dadas por ellos para garantizar una masiva asistencia. Finalmente es importante recordarles la cita tres (3) días antes del evento indicándoles de nuevo fecha, día, hora y lugar.

Preparación del lugar: Se debe preparar el espacio donde se llevará a cabo la socialización, generalmente se utiliza para este propósito las casetas de la Organización Social o espacios de las Comunidades Étnicas o las escuelas de la vereda, procurando en este caso no afectar la actividad académica, es necesario verificar las condiciones del lugar, si hay electricidad, suficientes sillas, mesas, equipo de sonido, y cualquier otro material o ayuda audiovisual que pueda ser necesaria.

En la socialización se debe presentar la intervención vial a la comunidad, explicando en detalle su objetivo, alcance, beneficios, y cualquier otra información relevante. También se debe responder a las preguntas de la comunidad y escuchar sus sugerencias y comentarios. Para ello se puede utilizar las siguientes ayudas:

- Carteleras en papel periódico (si no se dispone de electricidad)
- Presentación en PowerPoint

Es importante que a la comunidad le quede muy clara la información más relevante contenida en el convenio, se sugiere que la cartelera o presentación cubra los siguientes aspectos:

- Objeto del convenio
- Presupuesto
- Cantidad de dinero asignada al convenio (Presupuesto)
- Cantidades de obra a construir
- Personal a contratar
- Supervisión del convenio
- Forma de pago a trabajadores (valor del jornal)
- Duración de las obras

- Aspectos de la Seguridad Social y Riesgos
- Elementos de protección personal a utilizar por los trabajadores
- Medidas Ambientales
- Gestión Social aplicable a estos proyectos de baja complejidad y/o mínimo impacto (lugar de instalación buzón sugerencias, conformación veeduría o Comité de Participación Comunitaria, entre otros)

Presentación de la Metodología Participativa Comunitaria–MPC: Para que la comunidad entienda el proceso de ejecución del convenio y de la construcción de las obras, es importante explicarles cual es la metodología que se utilizará y cómo se realiza cada espacio de trabajo de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC. Esto se debe hacer en la socialización con el fin de optimizar los tiempos de ejecución del convenio y no desgastar a las comunidades atendiendo reuniones frecuentes. Si la comunidad entiende bien cómo se va a hacer el trabajo, entonces estará más dispuesta a ayudar y apoyar a la Organización Social o Comunidad Étnica y participará de las actividades que se requieren para llevar a cabo su ejecución.

Los detalles para la conformación y registro de la veeduría se presentan más adelante en la sección correspondiente a la Veeduría Ciudadana.

5.3.1.3 SOCIALIZACIÓN DE CIERRE Y ENTREGA DE OBRA A LA COMUNIDAD

La Socialización de Cierre y Entrega de Obra a la Comunidad es un espacio en el que se presenta a la comunidad beneficiaria el informe final de gestión del convenio y se realiza entrega formal. Durante este espacio de trabajo se socializan las metas físicas ejecutadas, los resultados de la gestión social y ambiental y social, el balance contable y financiero del convenio, los recursos utilizados, los logros alcanzados, las dificultades encontradas. Asimismo, se celebra el cumplimiento de los objetivos del convenio, destacando el esfuerzo, compromiso y participación de la comunidad, la Organización Social o Comunidad Étnica ejecutora.

A continuación, se presenta el paso a paso para realizar la Socialización de Cierre y Entrega de Obra a la Comunidad:

Preparación de la Socialización de cierre y Entrega de Obra a la Comunidad: El equipo que trabaja contratado para la ejecución del convenio (ingeniero residente y contador público) junto con la Interventoría, deben apoyar a la Organización Social o Comunidad Étnica en la preparación de los informes y materiales requeridos para la presentación de resultados y entrega de obra a la comunidad.

Se debe preparar una presentación detallada que incluya los objetivos del convenio, los resultados obtenidos, las actividades realizadas, los recursos invertidos, los logros alcanzados y las lecciones aprendidas durante el proceso. Asimismo, se debe organizar una socialización de entrega formal de la intervención vial a la comunidad beneficiaria.

Durante la socialización, se debe reconocer el esfuerzo y compromiso de todos los actores involucrados (comunidad, Organización Social o Comunidad Étnica, Interventoría e INVIAS), y

resaltar el compromiso con el mantenimiento rutinario para garantizar la sostenibilidad de las obras construidas.

Convocatoria: La convocatoria a este espacio se debe realizar con anticipación mínima de diez (10) días antes del evento, garantizando la participación activa de la comunidad beneficiaria y los actores clave vinculados al proceso de ejecución del convenio. Se recomienda que la invitación se realice mediante los medios de divulgación utilizados durante el desarrollo del convenio, como carteleras, volantes, redes sociales, y otros canales que consideren pertinentes, al menos con una semana de anticipación.

Entre las personas y entidades que deberían participar en este espacio de trabajo se encuentran:

1. Dignatarios de la Organización Social o miembros de la Comunidad Étnica.
2. Líderes y comunidad beneficiada.
3. Funcionarios de INVIAS.
4. Contratistas o profesionales de apoyo de la Organización Social o Comunidad Étnica
5. Otros actores relevantes, que hayan estado involucrados o hayan brindado apoyo en la ejecución de la obra.

Es fundamental asegurarse de enviar las invitaciones con anticipación, proporcionar información clara sobre la fecha, hora y lugar del acto de entrega de obra, y coordinar con los participantes para garantizar su presencia. La participación de diferentes actores en el acto de entrega de obra puede contribuir a fortalecer la transparencia, la presentación de resultados y la legitimidad de la obra en la comunidad beneficiada.

Desarrollo del Espacio de Trabajo: La Socialización de Cierre y entrega de Obra a la Comunidad debe desarrollarse de manera ordenada, participativa y transparente, garantizando que la comunidad beneficiaria conozca los resultados de la ejecución del convenio y reciba formalmente la obra vial culminada.

Durante la jornada, se recomienda incluir las siguientes actividades como parte de la agenda del espacio:

1. **Apertura del espacio y bienvenida:** Dar la bienvenida a todos los asistentes y hacer una introducción sobre el propósito de la reunión, destacando la importancia de la obra de infraestructura vial construida y su impacto en la comunidad.

2. **Presentación o Alcance de las obras construidas:** Se debe comenzar por presentar a la comunidad los detalles de la obra vial, como el objetivo principal, los recursos involucrados, el presupuesto asignado, y los plazos establecidos.

3. **Informe del ejecutor:** La Organización Social o Comunidad Étnica, con el acompañamiento del ingeniero residente y el contador público, presenta los resultados técnicos, financieros, sociales y ambientales del convenio. Se deben mostrar los avances y logros obtenidos, evidenciados mediante fotografías, videos o material visual que refleje el proceso constructivo y el impacto generado.

4. **Informe Financiero**: Se debe presentar un balance de los recursos recibidos (ingresos) y gastos (inversión) realizados durante la ejecución financiera del convenio, detallando el presupuesto asignado y el gasto real para cada partida o rubro presupuestal.

5. **Informe de la Veeduría o Comité de Participación Comunitaria (CPC):** Es importante que asistan los veedores o integrantes del Comité de Participación Comunitaria (CPC) y que ellos le expresen o le cuenten a la comunidad como se llevó a cabo el control social a la ejecución del convenio, se sugiere la entrega de un informe escrito corto de la veeduría o CPC.

6. **Dificultades y soluciones:** Se deben presentar los retos enfrentados durante la ejecución del convenio y las medidas adoptadas por el equipo técnico para brindar soluciones.

7. **Impacto en la comunidad:** Se debe destacar cómo la intervención vial ha impactado positivamente en la comunidad, tanto en términos económicos como sociales y culturales (incluyendo las actividades ejecutadas con el recurso socioambiental).

8. **Participación ciudadana:** Se debe informar sobre los mecanismos de participación ciudadana que se implementaron durante la ejecución del convenio.

9. **Espacio de diálogo y retroalimentación comunitaria:** Se invita a la comunidad a expresar opiniones, sugerencias y percepciones sobre la obra y el proceso de ejecución. Durante este espacio, se aplica la *Encuesta de Satisfacción y Percepción de Impacto Social*.

10. **Reconocimientos y agradecimientos:** Espacio para destacar el trabajo y compromiso de todos los actores involucrados en la ejecución del convenio: comunidad beneficiaria, dignatarios, equipos técnicos, entidades de apoyo y autoridades locales.

11. **Espacio simbólico de entrega de obra:** Como parte del cierre del evento, se realiza la entrega formal de la obra vial a la comunidad beneficiaria mediante un acto simbólico, que puede incluir el desanude de la cinta u otra actividad representativa del logro alcanzado.

12. **Soportes del espacio:** Durante el desarrollo del espacio, es necesario elaborar el acta de reunión, solicitar el diligenciamiento del listado de asistencia y realizar el registro fotográfico en los distintos momentos del encuentro. Estas actividades estarán a cargo del secretario de la Organización Social o de la Comunidad Étnica, con el apoyo del/la profesional social de la Interventoría.

Es importante adaptar la agenda según las necesidades y características específicas del convenio y la comunidad, asegurándose de que todos los puntos importantes sean abordados de manera clara y organizada durante la socialización de entrega de la obra.

En cuanto a los medios que se pueden utilizar para presentar la información a la comunidad, se sugieren los siguientes:

- Presentaciones Digitales: Tener en cuenta que haya energía eléctrica en la zona y se cuente con elementos para compartir la presentación, por ejemplo, video beam, computador, televisor, entre otros.
- Rotafolio o Papelógrafo: Se puede hacer un resumen de la ejecución del convenio utilizando pliegos de papel grandes en donde se presente la ejecución. Estas hojas se sujetan al caballete o se pueden pegar en la pared para mostrar su contenido al público.
- Infografías: Se pueden realizar unas infografías con información visual y fácil de entender para presentar los resultados del convenio de forma creativa y efectiva.

En resumen, es importante contar con la participación de la comunidad durante la socialización de Cierre y entrega de Obra a la Comunidad, se debe entregar en ella información precisa y clara sobre los aspectos de la ejecución del convenio, se debe dar participación a los veedores o integrantes del CPC y a la comunidad; así mismo se debe dar respuesta a las preguntas y comentarios de los asistentes.

Registro Documental de la Socialización de Cierre y Entrega de Obra a la Comunidad: Es importante documentar la socialización de cierre y entrega de obra a la comunidad, por ejemplo, grabando o tomando fotografías, para que quede registro de lo que se presentó y lo que se discutió. También se requiere de dejar la trazabilidad mediante un acta que contendrá como anexos los informes presentados por quienes participaron en la reunión.

Acta de la Socialización de Cierre Entrega de Obra a la Comunidad: El acta de la Socialización de cierre y entrega de Obra a la Comunidad es el documento oficial que deja constancia del desarrollo del evento, los temas tratados, los informes presentados y las conclusiones alcanzadas.

El acta debe contener los siguientes puntos:

1. **Información general:** Nombre de la intervención vial o convenio con la fecha de la reunión, el lugar, fecha hora y participantes del espacio.
2. **Información del convenio:** En este punto se debe hacer una breve descripción de la intervención, incluyendo el objetivo, las cantidades de obra, el presupuesto asignado y los plazos establecidos.

3. **Informe de la Organización Social o Comunidad Étnica ejecutora:** El ejecutor con el acompañamiento del Ingeniero Residente y Contador presentan informe el cual debe contener lo siguiente:

    i **Informe Técnico:** Se debe presentar un informe detallado sobre las actividades ejecutadas, temas relevantes como alcance físico previsto, tipo de obras, contratación, temas técnicos, sociales, ambientales, personal contratado, etc.

    ii **Informe Financiero:** Se debe presentar el balance de los ingresos e inversiones realizadas durante la ejecución del convenio, detallando el presupuesto asignado y la inversión real para cada partida. Esta información se toma de manera resumida del informe presentado por el contador público.

iii **Informe Social y Ambiental:** resumen de las actividades desarrolladas en estos componentes y sus resultados en el territorio. Lo anterior, en compañía de profesionales sociales y ambientales de la Interventoría.

4. **Informe de la Veeduría o Comité de Participación Comunitaria (CPC):** Se debe presentar por parte de la veeduría **o CPC** las actividades realizadas en el control social del convenio y los resultados obtenidos por la labor realizada.

5. **Dificultades y soluciones:** En este punto se debe registrar las dificultades que se presentaron durante la ejecución de la intervención vial y las soluciones que se implementaron para solucionarlos.

6. **Impactos en la comunidad:** Se debe destacar cómo la intervención vial ha impactado positivamente en la comunidad, tanto en términos económicos como sociales y culturales, también es importante mencionar cómo se vinculó la mano de obra de la región en la construcción de las obras.
7. **Participación Ciudadana y Sostenibilidad:** Mecanismos de participación implementados durante la ejecución del convenio. Compromisos adquiridos por la comunidad para mantenimiento y conservación de la obra.
8. **Acto Simbólico de entrega de obra:** Se debe incluir una descripción del acto simbólico de entrega, junto con un resumen de las intervenciones realizadas por las autoridades locales, representantes del INVIAS, dignatarios la Organización Comunal o Comunidad Étnica y miembros de la comunidad. Asimismo, se deben detallar las actividades culturales o de integración que se desarrollaron durante la jornada.

9. **Soportes del Espacio:** La actividad debe concluir con la firma de los asistentes en el listado de asistencia. Como anexos, se deben incluir el listado de asistencia con nombres, cargos y firmas, entre otros; el registro fotográfico del evento (que evidencie los diferentes momentos de la jornada, la presentación de informes, el acto simbólico de entrega y la participación comunitaria); así como el acta de entrega de obra y los documentos complementarios, en caso de aplicar

En conclusión, el acta debe reflejar de manera clara, ordenada y verificable todo el desarrollo de la socialización de cierre y la entrega de obra a la comunidad, asegurando que se registre la participación de los diferentes actores, los resultados alcanzados y los compromisos asumidos para la sostenibilidad de la infraestructura vial entregada. La información registrada en el acta se debe consignar en el formato designado para ello según el listado de documentos anexo a esta guía.

5.3.2 EQUIPO DE TRABAJO

Durante la ejecución de los convenios bajo la Metodología Participativa Comunitaria -MPC, es fundamental que cada Organización Social o Comunidad Étnica, en su calidad de ejecutor, cuente con un equipo de trabajo que comprenda claramente su rol y las responsabilidades asignadas a cada uno de sus integrantes dentro del proceso. En el caso de las obras desarrolladas con organizaciones sociales que implementan la MPC como herramienta de

ejecución, cada miembro del equipo desempeña una función específica en los distintos espacios de trabajo.

Esta estructura organizacional ha sido aplicada en la ejecución de obras de pequeña infraestructura vial a través de organizaciones sociales y comunitarias, y se mantiene como el modelo de referencia para los convenios que se suscriban en el marco de este tipo de intervenciones viales. A continuación, se describen los actores que integran el equipo de trabajo.

5.3.2.1 SUPERVISOR

En los casos que se requiera supervisión directa, el supervisor del convenio es una figura clave para asegurar el correcto manejo de los recursos y la efectiva ejecución de las actividades previstas en el acuerdo contractual. Este supervisor es designado por INVIAS y es responsable de ejercer la vigilancia y control de las actividades técnicas, administrativas, financieras, ambientales y sociales de las obras que ejecuta la Organización Social, derivadas del objeto del convenio.

Además de las funciones y obligaciones definidas en el Manual de Interventoría y Supervisión de Obra Pública de INVIAS, esta Guía desarrolla el rol de la Supervisión desde la perspectiva de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC y del enfoque territorial, con énfasis en la articulación con las organizaciones ejecutoras y las comunidades:

1. Vigilar y controlar las actividades técnicas, administrativas, financieras, ambientales y sociales de las obras derivadas del objeto del convenio.
2. Revisar el cumplimiento de toda la documentación técnica, financiera, administrativa, jurídica, ambiental y social necesaria para dar soporte al convenio.
3. Orientar la selección de la entidad bancaria apropiada y registrar su firma para el manejo conjunto de la cuenta que se apertura junto con el Representante legal de la Organización Social para la administración de los recursos del convenio.
4. Liderar el proceso de socialización del convenio y de presentación de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC a la comunidad.
5. Asistir a las reuniones de Comité de Seguimiento Contractual o Comité Operativo con voz y voto.
6. Revisar y aprobar la contratación de proveedores, servicios, personal, etc. que estén involucrados en el proceso constructivo de la obra.
7. Revisar y Aprobar el plan de Inversión (proveedores, servicios, personal) presentado por la Organización Social o Comunidad Étnica para la ejecución del convenio.
8. Revisar y Aprobar los pagos de proveedores, servicios, personal y demás solicitados por la Organización o Comunidad Étnica para la ejecución del convenio.
9. Velar porque todo débito de la cuenta corresponda al convenio y estén de acuerdo con el plan de inversión aprobado.

10. Supervisar la consignación de los excedentes de recursos en la cuenta que para tal efecto disponga INVIAS al momento de liquidarse el convenio, informando el número y año del convenio, el nombre de la Organización Social o Comunidad Étnica, el concepto de la consignación, especificando el valor por rendimientos y el valor por saldos de capital.
11. Promover la realización de los comités para la selección de proveedores, servicios, personal, presentación de informes técnicos, contables, veeduría, ejecutor, etc.
12. Verificar mensualmente la afiliación de personal a Seguridad Social y/o Parafiscales y los respectivos pagos mensuales hasta el cierre del convenio.
13. Solicitar mensualmente los informes de las labores realizadas, incluyendo aspectos financieros, técnicos, sociales, ambientales y administrativos, así como otros que solicite por cualquier medio escrito físico o digital cuando INVIAS lo requiera.
14. Realizar visitas de seguimiento técnico a las obras y garantizar el cumplimiento de las especificaciones constructivas, técnicas, ambientales, sociales, etc. previstas para las actividades del Convenio.
15. Asistir a las reuniones y visitas o recorridos a los que sean convocados de manera conjunta o separadamente.
16. Recibir la obra a entera satisfacción dentro de los tiempos previstos.
17. Liquidar el convenio con el cumplimiento de los requisitos y documentación soporte exigida en el mismo.

5.3.2.2 APOYO A LA SUPERVISIÓN

El equipo de apoyo a la supervisión cumple una función complementaria y esencial en la vigilancia de los convenios celebrados con organizaciones sociales. Su propósito principal es respaldar al supervisor en las tareas técnicas, administrativas, financieras, sociales y ambientales, asegurando que la gestión del convenio se desarrolle con oportunidad, transparencia y eficiencia.

Este equipo no reemplaza la responsabilidad directa del supervisor ni de la interventoría, sino que actúa como un soporte técnico operativo y documental que facilita la revisión de información, el seguimiento a los procesos y la consolidación de los informes requeridos. De esta manera, el apoyo a la supervisión contribuye a garantizar que las decisiones se tomen con base en documentos completos y confiables, y que se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos por INVIAS y la normativa aplicable.

Las funciones descritas constituyen obligaciones mínimas y generales, sin perjuicio de las demás que puedan asignarse en el marco del contrato y de los documentos complementarios que regulan la supervisión.

1. Brindar soporte técnico, administrativo, financiero, social y ambiental al Supervisor del contrato de interventoría en la revisión y consolidación de documentos.
2. Apoyar en la revisión de los documentos que sustentan las decisiones (cotizaciones, informes, balances).

3. Apoyar en la verificación los informes contables, revisar los balances de la Organizaciones sociales, controlar que los rendimientos financieros se manejen correctamente y que los reintegros se realicen en caso de recursos no ejecutados.
4. Apoyar la radicación y control de formatos (actas, balances, planes de inversión social y ambiental).
6. Apoyar en la verificación de los documentos se presenten de manera completa y oportuna antes de su envío a la Gerencia a cargo del convenio
7. Acompañar el seguimiento a PQRD, ficha de caracterización, encuestas de satisfacción y otros insumos sociales.

Además de lo anterior, los apoyos a la supervisión en los casos de supervisión directa deberán brindar acompañamiento técnico, social, ambiental, y administrativo en todas las obligaciones que asume el supervisor

5.3.2.3 APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil o de Transporte y Vías es una figura clave para verificar la ejecución de las actividades técnicas previstas en los convenios, así como brindar el apoyo técnico que requiera la Organización Social o Comunidad Étnica durante la ejecución del convenio. Entre las funciones más importantes del área técnica están las siguientes:

1. Apoyar el proceso de socialización del convenio y de presentación de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC en obras de pequeña infraestructura vial a la Organización Social y/o comunidades étnicas.
2. Apoyar a la Organización Social y comunidad étnica en el seguimiento de la programación de obra.
3. Promover y acompañar la realización de los comités para la selección de proveedores, servicios, personal, presentación de informes técnicos, contables, veeduría, ejecutor, etc.
4. Solicitar periódicamente los informes de las labores realizadas, incluyendo aspectos financieros, técnicos y administrativos, así como otros que solicite por cualquier medio escrito físico o digital cuando INVIAS lo requiera.
5. Realizar visitas de seguimiento técnico a las obras para verificar el cumplimiento de las especificaciones constructivas, técnicas, ambientales, sociales, etc. previstas para las actividades del Convenio.
6. Reportar información técnica del estado del convenio cuando sea requerida.
7. Asistir a las reuniones y visitas o recorridos a los que sean convocados de manera conjunta o separadamente.

5.3.2.4 PROFESIONAL AREA JURÍDICA

El profesional del área jurídica será la persona encargada de acompañar a la Organización Social o Comunidad Étnica durante la ejecución del convenio en los aspectos legales. Entre las funciones más importantes están las siguientes:

1. Acompañar la socialización con la comunidad el alcance del convenio, las obligaciones que adquieren las partes y las consecuencias jurídicas que se adquieren en cada una de las etapas de ejecución del convenio.

2. Verificar que se mantengan las condiciones jurídicas del convenio, y notificar al Instituto y a la Organización Social o Comunidad Étnica cualquier hecho sobreviniente que pueda afectar el normal desarrollo del convenio.

3. Revisar y verificar el cumplimiento y la vigencia de las garantías y seguros exigidos en el convenio, asegurando que se mantengan actualizados conforme a las modificaciones contractuales que se presenten durante su ejecución.

5.3.2.5 PROFESIONAL ÁREA SOCIAL

El profesional del área social será la persona encargada de acompañar la Organización Social o Comunidad Étnica en el desarrollo de cada uno de los espacios de trabajo para la adopción de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC, la conformación de la veeduría o comité de participación y el seguimiento para el cumplimiento del Apéndice social. Entre las funciones más importantes del área social están las siguientes:

1. Brindar acompañamiento a las Organizaciones Sociales o Comunidades Étnicas y a la interventoría en la preparación, implementación y seguimiento de los componentes sociales del convenio, incluyendo la caracterización socioeconómica y cultural, así como la aplicación de los instrumentos de recolección de información definidos por el INVIAS.

2. Apoyar en las capacitaciones y reuniones convocadas para la aplicación de lineamientos de gestión social en cada una de las etapas de estructuración, inicio, ejecución y cierre de los convenios en el marco de las Obras con Organizaciones Sociales

3. Implementar las estrategias de divulgación efectiva y oportuna de información y herramientas dirigidas a la población objeto de las Obras con Organizaciones Sociales

4. Apoyar el proceso de conformación de la veeduría ciudadana o comité de participación para el seguimiento de la ejecución del convenio.

5. Capacitar a los veedores o comités de participación sobre el control social y cuáles son sus funciones, inhabilidades e incompatibilidades y la manera de cómo deben realizar el control social al convenio (visitas de campo a la obra coordinadas con el ingeniero residente y elaboración de informes).

5.3.2.6 INTERVENTORÍA

La interventoría por definición representa los intereses de la entidad contratante, en este caso INVIAS, para ello ejerce la vigilancia, el control, y la supervisión técnica, administrativa, social, financiera y ambiental durante la ejecución de un convenio, con el fin de asegurar su correcta ejecución y cumplimiento. Entre las principales obligaciones establecidas por INVIAS se tienen las siguientes:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Cumplir con el manual de interventoría vigente de INVIAS, las guías, manuales y demás documentos que la entidad tiene establecido para los diferentes procedimientos, informes, productos y demás temas relacionados con el objeto de interventoría.
3. Mantener el personal presentado y aprobado por la entidad de acuerdo con las especificaciones y dedicaciones estipuladas en la oferta entregada.
4. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
5. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
6. Verificar que la Organización Social o comunidad étnica obtenga los datos sobre condiciones locales, características de los materiales, ensayos de laboratorio de suelos y concretos, tránsito, levantamiento topográfico, etc., así como los conceptos de profesionales especializados de acuerdo con las obras estimadas para el desarrollo del convenio con el fin de garantizar la estabilidad y calidad de la obra a realizar.
7. Garantizar que la Organización Social o Comunidad Étnica efectúe todas las gestiones sociales y ambientales que apliquen y que se reglamenten, de conformidad con lo dispuesto en las Especificaciones Generales de Construcción de Carreteras y de la legislación ambiental vigente; así como demás lineamientos dentro del proceso en el marco de las Obras con Organizaciones Sociales.
8. Verificar que, durante el plazo del convenio, la Organización Social y/o comunidad étnica, tome las medidas necesarias a fin de garantizar la seguridad vial del usuario en el sector a intervenir.
9. El contenido y características de los informes mensuales deberán ajustarse a lo establecido en el Manual de Interventoría vigente y a los formatos definidos para la ejecución del convenio. No obstante, lo anterior, la interventoría estará obligada a presentar los informes adicionales que le sean requeridos por el INVIAS u otras instancias competentes.
10. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
11. Presentar el Informe Final en medio físico y magnético con las memorias de cálculo y planos de diseño.
12. Cumplir con las normas de los apéndices ambiental y social, así como las de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos de este.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución del convenio o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
14. Informar a la Supervisión del contrato, de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del contrato.

Conforme a lo anterior se presentan las obligaciones mínimas del personal requerido para la supervisión de los convenios con Organizaciones Sociales y Comunidades Étnicas. Estas obligaciones deben entenderse como un marco de referencia básico y no constituyen un listado taxativo. En consecuencia, cada profesional deberá cumplir además con las funciones específicas establecidas en el Anexo Técnico del contrato, en los documentos complementarios y en la normativa vigente, sin que lo aquí señalado limite el alcance de sus responsabilidades propias de su disciplina.

5.3.2.7 DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

El director de Interventoría es el responsable de liderar el contrato de interventoría, coordinar al equipo interdisciplinario y representar a la interventoría ante INVIAS y demás entidades competentes. Su función principal es garantizar que el objeto del contrato de interventoría se cumpla en tiempo, costo y calidad, consolidando los informes y asegurando la articulación entre lo técnico, financiero, social, ambiental y de SST.

Obligaciones mínimas:

1. Liderar el equipo de interventoría, garantizando el cumplimiento del objeto contractual.
2. Coordinar el trabajo del equipo de interventoría y supervisar la calidad de los entregables.
3. Representar a la interventoría ante el INVIAS, entes territoriales y demás actores.
4. Representar a INVIAS ante la organización social ejecutora y demás actores, siempre defendiendo los intereses de la entidad.
5. Coordinar las áreas técnicas, social, ambiental, financiera y SST, asegurando un enfoque integral de vigilancia y control.
6. Aprobar y consolidar los informes mensuales.
7. Verificar el cumplimiento de los planes de inversión, trabajo, apéndice social y ambiental.
8. Resolver o escalar al supervisor del contrato las situaciones críticas que se presenten en la ejecución.
9. Garantizar la trazabilidad documental y el cumplimiento de las normas aplicables
10. Verificar la calidad, pertinencia y oportunidad de los entregables de su equipo.
11. Gestionar la comunicación permanente con el supervisor del contrato.
12. Emitir conceptos técnicos y administrativos de carácter vinculante frente a la organización social

5.3.2.8 INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

El Ingeniero Residente de Interventoría es el profesional encargado de realizar la vigilancia técnica en campo. Verifica que la obra se ejecute conforme a los diseños, especificaciones y

cantidades de obra aprobadas, garantizando la calidad y seguridad técnica en la ejecución. Debe contar con tarjeta profesional vigente.

Obligaciones mínimas:

1. Ejercer control técnico en campo, verificando que la ejecución cumpla con especificaciones, normas y cantidades de obra.
2. Registrar en bitácora visitas periódicas, orientando al ejecutor en aspectos constructivos.
3. Identificar riesgos técnicos y proponer correctivas.
4. Supervisar el avance físico teniendo cuenta el plazo contractual establecido.
5. Validar actas de obra, informes técnicos y reportes de avance.
6. Coordinar las pruebas de laboratorio y ensayos de calidad.
7. Elaborar informes técnicos de avance con evidencia fotográfica.

5.3.2.9 PROFESIONAL FINANCIERO

Este profesional es la persona encargada por parte de la interventoría contratada para tal fin, para apoyar a INVIAS en la ejecución de los convenios, en los aspectos contables y financieros de los recursos del convenio. Debe estar atento al uso correcto de los recursos asignados a cada ejecutor, también supervisa el desempeño de los contadores contratados por la Organización Social o Comunidad Étnica para su acompañamiento, con el fin de que la ejecución de los dineros públicos se haga de acuerdo con lo establecido en el presupuesto del convenio y en concordancia con las normas contables comúnmente aceptadas en Colombia.

Es importante que el profesional financiero de la interventoría verifique la idoneidad de los contadores a contratar por parte de la Organización Social o Comunidad Étnica, efectúe capacitaciones en los aspectos más críticos o de mayor riesgo de la práctica contable y financiera.

Obligaciones mínimas:

1. Apoyar a las Organizaciones Sociales o Comunidad Étnica en la selección del Contador y que cumpla con los requisitos exigidos por INVIAS.
2. Verificar el cumplimiento de las normas contables en los informes contables y financieros entregados por las organizaciones ejecutoras.
3. Dar visto bueno para los pagos que se realicen durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los planes de trabajo o cronogramas de ejecución.
4. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de contratación por parte de los entes ejecutores.
5. Realizar inspección a los archivos documentales de los ejecutores para asegurar el debido manejo y custodia de la información contable y financiera con sus respetivos soportes.

6. Revisar en primera instancia los pagos y documentos soporte de los pagos que se van a realizar.
7. Verificar la proyección de pago de información exógena de las Organizaciones Sociales o Comunidades Étnicas.

5.3.2.10 PROFESIONAL SOCIAL

El Profesional Social acompaña la implementación del Apéndice social, garantizando la participación comunitaria, la transparencia y el enfoque diferencial durante la ejecución de los convenios. Es responsable de promover espacios de socialización y de fortalecer la relación entre comunidad, ejecutor e instituciones.

Obligaciones mínimas:

1. Acompañar la implementación del Apéndice social para Obras de Infraestructura Vial Terciaria con Organizaciones Sociales.
2. Coordinar y asistir en la socialización inicial, socialización de cierre y entrega de obra.
3. Apoyar la conformación y capacitación de veedurías/comités de participación comunitaria.
4. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las observaciones de la comunidad y promover la resolución concertada de conflictos.
5. Garantizar enfoques diferenciales (género, étnico, víctimas, discapacidad).
6. Elaborar informes sociales periódicos con indicadores de participación ciudadana.
7. Diligenciar ficha de caracterización con la Organización Social y aplicar encuesta de satisfacción e impacto a la comunidad.
8. Atender, gestionar y dar respuesta oportuna a las PQRS que se presenten durante la ejecución del proyecto, garantizando su adecuado registro, seguimiento y cierre conforme a los lineamientos establecidos.
9. Apoyo a la Organización Social o Comunidad Étnica en la elaboración de la propuesta para la inversión del recurso social.
10. Levantamiento de soportes de los espacios de trabajo e instancias de participación incluidas en la metodología participativa y apéndice social.
11. Realizar la entrega oportuna de información y documentación correspondiente del Apéndice Social, o cuando la entidad lo solicite.
12. Orientar y hacer seguimiento a la implementación de las actividades sociales definidas en el Apéndice Social, asegurando su adecuada ejecución por parte de la Organización Social o Comunidad Étnica. Asimismo, brindar asistencia técnica al equipo de apoyo social, revisar los productos generados (actas, informes, listados de asistencia y registros fotográficos) y garantizar el cumplimiento de los lineamientos sociales establecidos.

5.3.2.11 PROFESIONAL AMBIENTAL

El Profesional Ambiental verifica el cumplimiento de las obligaciones ambientales de los convenios, asegurando que las actividades de obra no generen impactos negativos y que se cumpla con la normatividad ambiental vigente.

Obligaciones mínimas:

1. Verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental del convenio.
2. Realizar seguimiento a medidas de mitigación, compensación y control ambiental.
3. Supervisar la disposición adecuada de residuos y uso responsable de materiales.
4. Generar alertas tempranas sobre riesgos ambientales o incumplimientos normativos.
5. Elaborar informes ambientales con evidencias fotográficas y registros de campo.

5.3.2.12 PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

El Profesional de SST es el responsable de implementar y supervisar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en la obra, protegiendo a los trabajadores y asegurando que se cumpla la normativa de riesgos laborales.

Obligaciones mínimas:

1. Implementar y supervisar el plan de seguridad y salud en el trabajo en obra.
2. Verificar la afiliación de todo el personal al sistema de seguridad social y riesgos laborales.
3. Inspeccionar las condiciones de seguridad, el uso de Elementos de Protección Personal - EPP, señalización y condiciones seguras en el frente de obra.
4. Reportar incidentes, accidentes y enfermedades laborales, generando planes de acción.
5. Capacitar a los trabajadores en buenas prácticas de SST.
6. Elaborar informes de SST, anexando registros de inspección y capacitaciones.

5.3.2.13 OTROS PROFESIONALES DE LA INTERVENTORÍA

Además del personal mínimo exigido, la interventoría podrá contar con profesionales y especialistas adicionales, cuya participación dependerá de la naturaleza, complejidad y necesidades particulares de cada convenio. Estos perfiles complementarios no se consideran obligatorios en todos los casos, pero se incorporan con el objetivo de atender los requerimientos específicos que surjan durante la ejecución de los convenios solidarios, fortaleciendo así la supervisión y vigilancia en aspectos técnicos, sociales, ambientales o financieros. Sus funciones y responsabilidades estarán definidas en el Anexo Técnico del contrato y en los documentos que hagan parte integral del mismo.

ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS Y/O VÍAS

Es el profesional responsable de verificar la calidad, pertinencia y durabilidad de las soluciones de pavimentación y estructuras de vía empleadas en convenio, asegurando que se ajusten a los diseños, especificaciones y normas aplicables. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Revisar y validar diseños y especificaciones de pavimentos y estructuras de vía.
2. Supervisar la correcta aplicación de mezclas, materiales y técnicas constructivas.
3. Coordinar ensayos de laboratorio y pruebas de calidad de materiales.
4. Emitir conceptos técnicos frente a ajustes o cambios en la estructura de pavimento.
5. Elaborar informes especializados sobre el comportamiento y desempeño de las soluciones implementadas.

INGENIERO AUXILIAR DE INTERVENTORÍA

Es el profesional de apoyo al ingeniero residente en labores de campo y documentación, encargado de complementar el control técnico de la obra y de mantener actualizada la información de ejecución. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Apoyar la revisión de planos, especificaciones y cantidades de obra.
2. Acompañar al residente en la verificación del avance físico y metas establecidas en el anexo técnico.
3. Realizar levantamientos, mediciones y registros fotográficos.
4. Mantener organizada la documentación técnica en obra.
5. Elaborar reportes periódicos de campo que respalden la información de avance.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Es el responsable de revisar, verificar y emitir concepto técnico sobre la estabilidad, seguridad y cumplimiento normativo de las estructuras contempladas en la obra. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Revisar los diseños estructurales y validar que cumplan con la normativa vigente.
2. Verificar en campo la correcta ejecución de cimentaciones, elementos estructurales y obras de soporte.
3. Coordinar pruebas de resistencia de materiales estructurales.
4. Emitir conceptos técnicos en caso de modificaciones o ajustes.
5. Elaborar informes especializados sobre la calidad y seguridad de las estructuras.

ESPECIALISTA EN HIDRÁULICO

Es el profesional encargado de garantizar la correcta implementación de las soluciones hidráulicas en la obra, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas y aseguren la funcionalidad de los sistemas de drenaje y control de aguas. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Revisar y validar los diseños hidráulicos de la obra.
2. Verificar en campo la ejecución de cunetas, alcantarillas, box culverts y demás estructuras de drenaje.

3. Supervisar la adecuada disposición de materiales y técnicas constructivas hidráulicas.
4. Emitir conceptos frente a cambios o ajustes en los diseños.
5. Elaborar informes especializados sobre el comportamiento de las obras hidráulicas.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

Es el profesional especializado que complementa al profesional ambiental, responsable de garantizar la incorporación de criterios de sostenibilidad y cumplimiento de la normativa ambiental en las obras de infraestructura vial. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Revisar y cumplir con los apéndices social y ambiental de las Obras con Organizaciones Sociales.
2. Realizar visitas de campo para verificar la correcta implementación de medidas ambientales.
3. Evaluar el cumplimiento de programas de compensación, restauración o reforestación.
4. Emitir conceptos técnicos sobre hallazgos o riesgos ambientales.
5. Elaborar informes especializados con evidencias de cumplimiento ambiental.

ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

Es el responsable de analizar y verificar las condiciones geológicas y geotécnicas de las intervenciones viales, evaluando riesgos asociados al terreno y garantizando la estabilidad de la infraestructura. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Revisar y validar estudios de suelos y geotécnicos.
2. Supervisar la ejecución de excavaciones, terraplenes y rellenos.
3. Identificar riesgos de inestabilidad, erosión o deslizamientos.
4. Recomendar medidas correctivas o preventivas.
5. Elaborar informes técnicos de riesgos geológicos y geotécnicos.

ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO

Es el profesional encargado de verificar que los diseños geométricos de la vía (alineamientos horizontales, verticales, radios de giro, pendientes) se ajusten a la normativa y brinden condiciones de seguridad y funcionalidad. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Revisar y validar los diseños geométricos propuestos.
2. Verificar en campo que la ejecución corresponda al diseño aprobado.
3. Emitir conceptos técnicos ante la necesidad de ajustes geométricos.
4. Evaluar la seguridad vial en relación con el diseño implementado.
5. Elaborar informes de cumplimiento geométrico.

APOYOS SOCIALES

Son los profesionales de acompañamiento social que refuerzan la labor del profesional social, facilitando la interacción con las comunidades y garantizando la implementación efectiva de la Metodología Participativa Comunitaria – MPC y el Apéndice Social. Tiene las siguientes obligaciones mínimas:

1. Apoyar la realización de socializaciones y reuniones comunitarias.
2. Acompañar la conformación y seguimiento a veedurías o Comités de Participación Comunitaria.
3. Recoger y sistematizar inquietudes y observaciones de la comunidad.
4. Contribuir a la aplicación de enfoques diferenciales (género, étnico, víctimas, discapacidad).
5. Elaborar reportes de campo sobre la gestión social.
6. Realizar la entrega oportuna de información y documentación correspondiente del Apéndice Social, o cuando la entidad lo solicite.
7. Apoyar el levantamiento de soportes de los espacios de trabajo e instancias de participación incluidas en la metodología participativa y apéndice social.
8. Brindar acompañamiento la Organización Social o Comunidad Étnica en la ejecución de las actividades sociales contempladas en el Apéndice Social, tales como la instalación del buzón de PQRD, el desarrollo de reuniones de control social, el apoyo en la formulación de la propuesta para la ejecución del recurso socioambiental, la gestión de acciones que contribuyan a garantizar respuestas oportunas a las PQRD presentadas, entre otros.

5.3.2.14 ORGANIZACIÓN SOCIAL - EJECUTOR

El Gobierno Nacional ha otorgado a las Organizaciones Sociales y a las Comunidades Étnicas la posibilidad de ser ejecutores directos de recursos públicos provenientes del Presupuesto General de la Nación (PGN), amparados en la Ley 1551 de 2012, la Ley 2166 de 2021, la Ley 2160 de 2021 y la Ley 2294 de 2023. Esta facultad permite que dichas organizaciones suscriban convenios con entidades del orden nacional o territorial, fomentando la participación ciudadana, el control social y consolidándolas como socios confiables en los territorios para dar solución a necesidades locales y contribuir a mejorar las condiciones de vida de la comunidad, en especial en las zonas rurales históricamente afectadas por el conflicto.

En este proceso de ejecución las Organizaciones Sociales y Comunidades Étnicas deben cumplir con unas funciones y responsabilidades para lograr una ejecución exitosa de los convenios, especialmente el representante legal o presidente, tesorero y secretario del organismo comunal, a continuación, se presenta el rol que desempeña cada uno de ellos.

5.3.2.15 REPRESENTANTE LEGAL DEL EJECUTOR

Como Representante Legal de las Organizaciones Sociales o Comunidad Étnica, el presidente o gobernador indígena o delegado para la firma del convenio, es el responsable de dar estricto cumplimiento a las cláusulas contractuales en las condiciones de calidad y tiempo definidas en el convenio. Entre sus funciones más importantes están las siguientes:

1. Conocer el alcance y cumplir con las obligaciones previstas en el convenio.
2. Participar con voz y voto en los Comités Operativos programados para la ejecución del convenio.

3. Atender los requerimientos, solicitudes y comentarios del supervisor o interventor en los términos descritos en el convenio.
4. Dar a conocer a INVIAS y al Comité Operativo, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del convenio.
5. Presentar y aprobar los informes de ejecución técnica y financiera sobre la ejecución del convenio.
6. Apoyarse en el personal técnico (ingeniero, contador) de apoyo para la ejecución del convenio.
7. Suscribir órdenes y/o contratos de suministro de materiales.
8. Suscribir contratos de personal de obra y/o profesionales.
9. Realizar pagos de proveedores, personal, servicios, seguridad social, obligaciones tributarias, etc.
10. Llevar de manera ordenada toda la documentación generada en la ejecución del convenio como, por ejemplo, los contratos de personal, contratos de suministros, las facturas o cuentas de cobro con el visto bueno del interventor o supervisor del convenio (en caso de supervisión directa) y tesorero de la Organización Social.
11. Realizar las socializaciones necesarias para informar a la comunidad sobre la ejecución de las obras y el manejo de los dineros del convenio, para ello deberá entregar un informe que contenga los avances de obra y el dinero invertido, de conformidad con el numeral *5.3.1.1 (DEFINICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARTICIPATIVA COMUNITARIA – MPC)*

5.3.2.16 TESORERO

Es el encargado de llevar el libro de tesorería y de inventarios de la Organización Social o Comunidad Étnica, por lo tanto, en la ejecución del convenio debe conocer en detalle cómo se ejecuta el presupuesto, también rinde un informe de sus movimientos financieros ante la junta directiva y la asamblea general, entre otras funciones debe cumplir las siguientes.

1. Verificar y aprobar los pagos a realizar por parte de la Organización Social o Comunidad Étnica, de acuerdo con los rubros del presupuesto del convenio.
2. Participar en los Comités Operativos programados durante la ejecución del convenio.
3. Verificar que estén en regla todos los documentos de tipo administrativo, contable y financiero con los soportes e informes presentados por el contador público que acompaña la ejecución.
4. Presentar junto con el presidente o gobernador indígena, la presentación de resultados a la comunidad, en ellas se debe socializar la manera como se ejecutan y administran los recursos asignados al convenio.

5.3.2.17 SECRETARIO

Como persona encargada por estatutos de diligenciar y conservar la documentación que recibe y genera la organización, este dignatario debe estar participando en el proceso de ejecución de las actividades que se realizan mediante el convenio, entre las funciones que debe cumplir están las siguientes:

1. Realizar las convocatorias para las asambleas, Comités Operativos y entregas de obra.
2. Elaborar las actas del Comité Operativo de acuerdo con el formato (anexo a esta guía) establecido para este propósito.
3. Verificar la entrega de informes técnicos y contables con sus respectivos soportes por parte de los profesionales de apoyo contratados por la organización para la ejecución del convenio.
4. Conservar en buenas condiciones toda la documentación generada por la ejecución del convenio y llevar un registro de los documentos que componen el archivo.

5.3.2.18 INGENIERO RESIDENTE

Bajo el modelo de trabajo que se propone es importante contar con un profesional residente en obra al servicio de la Organización Social o Comunidad Étnica (cabildo o autoridad tradicional indígena), que sea contratado directamente y que le permita independencia y responsabilidad para desarrollar con el personal de obra, todos los procesos constructivos que demanden las obras estipuladas en el convenio; también debe supervisar y coordinar la ejecución de los trabajos, controlar el presupuesto y los costos, coordinar al personal de construcción, planificar y programar la ejecución del convenio, resolver problemas y tomar decisiones, y asegurar el cumplimiento de las normas, regulaciones, especificaciones constructivas y demás aplicables que garanticen la responsabilidad y cumplimiento de la calidad de la obra conforme a las Normas de Ensayo de Materiales para Carreteras y Especificaciones Generales de Construcción para Carreteras de INVIAS - Versión 2022 y las vigentes, en el marco de la implementación de la Cartilla de Obras Menores de Drenaje y Estructuras Viales. Otras funciones que debe cumplir el residente de obra son las siguientes:

1. Conocer los alcances y obligaciones contractuales del convenio.
2. Revisar que las obras y presupuesto establecidos en el convenio coincidan con los planos, diseños y condiciones del sitio donde se van a construir.
3. Trabajar articuladamente con el representante legal y contador de la Organización Social o Comunidad Étnica para la ejecución del convenio.
4. Elaborar y presentar al representante legal y/o supervisión el cuadro de materiales y servicios requeridos, así como los planes de compras necesarios para la ejecución del convenio, asesorando los procesos de cotización, selección y contratación de proveedores, y asegurando la logística de transporte, bodegaje y disponibilidad oportuna de los insumos para garantizar la continuidad del proceso constructivo.

5. Establecer perfiles y cantidad de personal de obra requerido para la ejecución de los trabajos.
6. Proponer los ajustes presupuestales necesarios para atender imprevistos en el proceso de construcción, si es del caso.
7. Verificar la afiliación de personal a seguridad social y/o parafiscales involucrado en la ejecución del convenio.
8. Controlar el buen estado y el uso de la maquinaria, herramienta menor y equipo.
9. Asignar, dirigir y supervisar las tareas a los maestros de obra, oficiales y ayudantes de construcción para asegurar que la obra se ejecute en el plazo establecido por el convenio.
10. Elaborar y aprobar actas de recibo a satisfacción de proveedores, servicios y personal relacionado con la Organización Social o Comunidad Étnica en la ejecución del convenio.
11. Verificar las cantidades y especificaciones técnicas de los materiales y/o equipos contratados por la Organización Social o Comunidad Étnica para la ejecución de las obras.
12. Elaborar y presentar los informes técnicos y demás que se requieran durante la ejecución del convenio.
13. Controlar el presupuesto y los costos, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y efectiva.
14. Planificar y programar la construcción de la obra dentro de los tiempos establecidos en el convenio.
15. Resolver problemas e imprevistos en la obra proponiendo soluciones viables e inmediatas.
16. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones constructivas y obligaciones técnicas establecidas en el convenio.
17. Asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones relacionadas con seguridad en el trabajo, seguridad industrial y normatividad ambiental.
18. Participar en los Comités Operativos y presentar los informes correspondientes al avance físico de la obra.
19. Capacitar al representante legal de la Organización Social o Comunidad Étnica y veedores en control técnico básico de obras.
20. Atender y/o resolver requerimientos e inquietudes del representante legal de Organización Social o Comunidad Étnica, veedores y comunidad en general.
21. Participar y presentar informe final de presentación de resultados y entrega de la Obra.

5.3.2.19 CONTADOR PÚBLICO

El contador público es el profesional con tarjeta profesional de la Junta Central de Contadores que contrata la Organización Social o Comunidad Étnica y es el responsable de llevar el registro

de todas las operaciones contables y financieras de la organización en lo relacionado con la ejecución de los recursos del convenio. Otras funciones que debe cumplir el contador son las siguientes:

1. Conocer los alcances y obligaciones contractuales del convenio
2. Conocer y revisar las obligaciones contables, financieras, pagos y cobros que se generen en la ejecución del convenio.
3. Trabajar articuladamente con el representante legal de la Organización Social o Comunidad Étnica.
4. Asesorar al Organización Social o Comunidad Étnica en la contratación adecuada de Proveedores, Servicios y Personal.
5. Apoyar los procesos de cotización, selección, contratación y pago de proveedores, servicios, personal, etc. que estén involucrados en el proceso constructivo de la obra
6. Revisar a cada proveedor seleccionado, el cumplimiento de documentos legales para su Contratación
7. Elaborar con el presidente de la Organización Social o Comunidad Étnica, las ordenes y/o contratos con cada uno de los proveedores seleccionados, previamente con aprobación técnica del ingeniero residente y/o interventor y/o supervisión (cuando sea el caso de supervisión directa).
8. Acompañar la Organización Social o Comunidad Étnica en el registro como empleadora a las diferentes entidades que conforman el sistema de seguridad social (EPS, Fondo de pensión, ARL) y parafiscales (Caja de compensación), cuando todo el personal esté a su cargo.
9. Revisar que la hoja de vida del Personal a contratar esté completamente diligenciada, que los datos sean veraces.
10. Verificación de antecedentes del personal a contratar (Contraloría, Procuraduría, Judiciales, Medidas correctivas, Ley 1918 sobre delitos sexuales). Es importante hacer esta verificación antes de aprobar que se le realice el examen de ingreso al trabajador.
11. Verificación en plataforma RUAF (Registro Único de Afiliaciones), se debe estar seguro a cuál empresa promotora de salud o fondo administrador de pensiones está vinculado el trabajador a fin de evitar duplicidad en la afiliación y para ello se debe revisar la plataforma de la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA
12. Verificar la realización del examen de ingreso salud ocupacional.
13. Elaborar contrato de personal de obra y profesionales de apoyo, acorde a las condiciones previamente establecidas en el Comité Operativo y supervisión.
14. Acompañar la Organización Social o Comunidad Étnica y verificar la afiliación del personal involucrado en la obra, en sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales.

15. Elaborar el pago de proveedores y/o servicios, verificando el cumplimiento de recibo a satisfacción, y que la factura presentada coincida con lo solicitado.

16. Verificar que la factura emitida por los proveedores cumpla con los requerimientos legales (factura electrónica emitida por un proveedor tecnológico aprobado por la Dian).

17. Elaborar el pago de profesionales y personal técnico por prestación de servicios, verificando el cumplimiento de soportes técnicos y pago de seguridad social

17. Elaborar liquidaciones y hacer pagos previa aplicación de las retenciones de ley que procedan según normativa de la DIAN o estatuto tributario del municipio.

18. Elaborar registros contables, contabilizar las operaciones financieras realizadas en el período, acorde a los soportes de cada una de esas operaciones.

19. Realizar las conciliaciones bancarias oportunamente

20. Actualizar los estados financieros, balance y libro de inventarios de la Organización Social o Comunidad Étnica, de acuerdo con los movimientos realizados en la ejecución del convenio.
21. Llevar la contabilidad de la Organización Social o Comunidad Étnica, de acuerdo con los movimientos contables y financieros del convenio.
22. Controlar el buen uso de los recursos para que se ejecuten de acuerdo con los rubros presupuestales aprobados.

23. Participar en los Comités Operativos y presentar el informe contable y financiero correspondiente a la ejecución del convenio.

24. Velar por el cumplimiento de las normas contables generales y financieras comúnmente aceptadas en Colombia que le sean aplicadas la Organización Social o Comunidad Étnica.

25. Asesorar la Organización Social o Comunidad Étnica en la gestión y organización documental contable y financiera del convenio.

Actividades del Contador para el Proceso de Cierre del Convenio

El proceso de cierre de un convenio es una etapa fundamental para asegurar que se han cumplido todas las actividades establecidas y que se han alcanzado los objetivos previstos inicialmente.

El contador contratado por la Organización Social o Comunidad Étnica deberá presentar los informes financieros y contables requeridos por las partes involucradas, y proceder al cierre de la cuenta bancaria correspondiente y la liquidación final de los recursos económicos. Todo ello, con el objetivo de garantizar la transparencia y legalidad en la gestión financiera de los recursos del convenio.

Entre las actividades a desarrollar están las siguientes:

1. Realizar el pago de todas las obligaciones relacionadas con el convenio y a cargo de la Organización Social o cabildo o autoridad tradicional indígena.

2. Realizar el informe contable-financiero final al cierre del convenio.

3. Realizar el retiro del personal a cargo de la Organización Social contratado por el Organización Social o Comunidad Étnica del sistema de seguridad social y parafiscales.

4. Oficiar por correo electrónico a la Caja de Compensación Familiar y la Administradora de riesgos laborales, sobre la terminación del convenio y la desvinculación del personal a cargo de la Organización Social.

5. Dejar proyectada para presentar en la vigencia siguiente la información exógena derivada de la ejecución del convenio. Ver cartilla en enlace (Verificar vigencia) . https://www.dian.gov.co/impuestos/Documents/Guia-de-Obligaciones-Tributarias-para-Organismos-de-Accion-Comunal-y-Organizaciones-Populares.pdf

6. Entregar la gestión documental recolectada durante la ejecución del convenio. (Documentos generales y contables en medio digital y/o físico la Organización Social o Comunidad Étnica)

5.4 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIAS

Dentro de las instancias de participación comunitarias previstas en la Metodología Participativa Comunitaria, se reconocen mecanismos que permiten a la comunidad involucrarse de manera estructurada en la gestión, seguimiento y toma de decisiones relacionadas con la ejecución del convenio. Estas instancias cumplen funciones complementarias y se articulan entre sí para fortalecer la transparencia, el control social y la eficacia de las acciones desarrolladas.

En este contexto, se presentan a continuación las dos principales instancias de participación: la Veeduría Ciudadana o Comité de Participación Comunitaria, orientada al ejercicio del control social, y el Comité Operativo, encargado de la administración y toma de decisiones sobre la ejecución del convenio.

5.4.1 VEEDURÍA CIUDADANA O COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

La veeduría es una persona jurídica, sin ánimo de lucro, de mecanismo democrático, de participación ciudadana y control social que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones sociales, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, Organizaciones No Gubernamentales (ONG) de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato, convenio o de la prestación de un servicio público.

Las veedurías se constituyen como una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro y organizada con fundamento en el artículo 270 de la Constitución Política, la Ley 850 de 2003 de Veedurías Ciudadanas; estas tienen por objetivo principal, hacer seguimiento, control y vigilancia a la ejecución y liquidación del Convenio como también a los aspectos operativos, técnicos, financieros, sociales, ambientales y administrativos, de acuerdo con lo establecido en el convenio suscrito con la Organización Social o Comunidad Étnica.

Las veedurías ejercerán control social al proceso de gestión y ejecución del convenio presentando recomendaciones escritas o informes de manera oportuna ante las entidades que ejecutan el convenio y ante el Comité Operativo constituido para la toma de decisiones, transparencia y eficiencia en la ejecución de los recursos asignados. Las funciones del Veeduría Ciudadana serán las siguientes, sin ser considerada una lista taxativa:

1. Conocer el alcance y obligaciones previstas en el Convenio.
2. Elegir de una forma democrática a las personas que actuarán como veedores.
3. Elaborar un documento o acta de constitución y realizar la inscripción de este documento ante las personerías municipales o distritales o ante las Cámaras de Comercio. En el caso de las Comunidades Étnicas esta función será asumida por las autoridades propias.
4. Promover la participación de la comunidad en los espacios de socialización y presentación de resultados por parte de la Organización Social o Comunidades Étnicas sobre los avances en la ejecución física y financiera del convenio.
5. Velar por los intereses de las comunidades como beneficiarios del convenio.
6. Solicitar la información y documentación relativa a las actividades o ejecución del convenio, especialmente los informes de ejecución física y financiera.
7. Supervisar la ejecución correcta de los recursos financieros del convenio, de conformidad con el plan de inversiones o presupuesto aprobado por la interventoría.
8. Alertar si las obras cuentan con la señalización adecuada, el personal cuente con las respectivas medidas de seguridad industrial, etc.
9. De ser necesario realizar visitas a la obra en coordinación con el personal de obra.
10. Realizar reuniones periódicas con los veedores para conocer los avances del convenio y documentarlo mediante actas.
11. Difundir a la comunidad información cierta y precisa alejada de cualquier actitud parcializada o discriminatoria.
12. Presentar ante el Comité Operativo las sugerencias mediante informe de veeduría para mejorar la ejecución física y financiera del convenio.
13. Participar en los comités operativos programados durante la ejecución y liquidación del convenio.
14. Socializar con la comunidad los informes correspondientes a los avances de ejecución física y financiera del convenio, presentados en el Comité Operativo.

Es menester indicar que, en el evento de no lograrse conformar las veedurías, para la ejecución de los convenios se podrán conformar comités de participación comunitaria como actores que tienen una participación incidente sobre los procesos del Convenio que involucran la planeación, supervisión, y coordinación de las actividades del convenio, por lo que es de vital importancia garantizar y promover la creación de dichos mecanismos de participación.

Conformación de veeduría o Comité de Participación Comunitaria

En la misma socialización inicial es importante dedicar un tiempo para hacer la conformación de la veeduría ciudadana o Comité de Participación Comunitaria, para ello se debe solicitar que de manera voluntaria se postulen los líderes que pueden colaborar en el ejercicio de control social que se requiere para la ejecución del convenio. Del proceso de conformación y elección de la veeduría o comité se debe elaborar un acta y anexarle el listado de asistencia de la asamblea en donde se hizo la elección. Para el caso de la veeduría, ésta debe quedar registrada o inscrita ante la Personería Municipal respectiva.

La veeduría juega un papel fundamental en la ejecución de las obras viales, como mecanismo de control social, la veeduría permite a la comunidad vigilar y supervisar de cerca la ejecución de los convenios y programas financiados con recursos públicos. La participación de la veeduría ciudadana puede contribuir a garantizar la transparencia, la eficiencia y la presentación de resultados en la ejecución de un convenio, asegurando que los recursos sean utilizados de manera adecuada y beneficiando verdaderamente a las comunidades más vulnerables. En este sentido, es importante entender la importancia de la veeduría ciudadana como una herramienta para promover una gestión pública responsable y generar confianza en los procesos de ejecución de los convenios.

Para la constitución de una veeduría, los ciudadanos deben realizar la elección de los veedores, dejando constancia mediante acta de constitución, en la cual se mencione los nombres de los ciudadanos postulados y de los veedores elegidos con sus documentos de identidad, su lugar de residencia, el objeto de la vigilancia, el nivel territorial y la duración. Para la conformación de la Veeduría Ciudadana se deben seguir los siguientes pasos:

Convocatoria y Postulación de Veedores.

La Organización Social ejecutora debe realizar una convocatoria pública en la que informa sobre la conformación de la Veeduría Ciudadana, en ella se invita a los miembros de la comunidad interesados en participar. Los veedores que resulten elegidos para este comité serán los responsables de hacer el control social e informar a su comunidad sobre el desarrollo de la ejecución del convenio.

Elección de los Veedores.

En la socialización inicial o reunión de constitución de la veeduría, se solicitará a los participantes que postulen a ciudadanos para cumplir con la función de veedor, o que, de manera voluntaria, cinco personas se postulen para este cargo, una vez se haya cumplido con la identificación de los candidatos, se seleccionarán a los miembros de la Veeduría Ciudadana mediante votación. De acuerdo con la normatividad vigente en materia de control social, se deben nombrar mínimo 3 veedores para los siguientes cargos.

- Presidente de la veeduría.
- Secretario.
- Fiscal.

Inscripción y Registro de la Veeduría.

Para registrar una Veeduría ante la Personería Municipal, se deben presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud de inscripción: este documento debe estar dirigido al Personero Municipal y debe contener la identificación de los integrantes de la Veeduría, el objeto de esta y su duración.
2. Copia del acta de constitución: en esta acta deben quedar plasmados los nombres de los integrantes y sus cargos, y el objeto de esta.
3. Copia de la cédula de ciudadanía: de todos los integrantes de la Veeduría.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios: expedido por la Procuraduría General de la Nación, de cada uno de los integrantes de la Veeduría.
5. Acta de elección del representante legal: donde se designa al representante legal de la Veeduría.

Es importante que se verifique con la Personería Municipal correspondiente los requisitos específicos que se deben cumplir para el registro de una Veeduría, ya que pueden variar según la jurisdicción o municipio.

Conformación del Comité de Participación Comunitaria

En el evento de no poder conformar una veeduría ciudadana, la Organización Social o Comunidad Étnica podrá conformar un Comité de Participación Comunitaria. Con la conformación de este comité, se pretende involucrar los diferentes actores sociales y comunitarios en el proceso de información y seguimiento de los convenios, así como servir de puente entre la comunidad y el ejecutor para la presentación de quejas, reclamos, observaciones y sugerencias con base en el conocimiento más profundo que puedan tener de las características culturales de las comunidades del área de influencia.

Este comité debe integrar los enfoques de género, diferencial, de derechos y la interseccionalidad; asegurando la participación de todos los grupos sociales presentes en el territorio, especialmente los más vulnerables como las mujeres, víctimas del conflicto armado o personas con discapacidad, los cuales son fundamentales en la participación de estos comités. Además, se debe fomentar la paridad de género en las personas que conforman el comité.

En la reunión de inicio, el ejecutor dará a conocer las funciones del comité y registrará a las personas que se quieran vincular a este proceso, indicando su nombre, dirección de residencia o sector de la vía donde habitan o tienen su actividad económica, teléfono entre otros datos.

En caso de que no se registre ninguna persona en la reunión de inicio, el profesional social de la interventoría y/o INVIAS, establecerá contacto con los lideres y lideresas comunitarias y presidentes de los Organismos de Acción Comunal o Comunidades Étnicas, informando nuevamente sobre las funciones e importancia de este comité e incentivándolos a la participación de sus comunidades.

Posterior al registro, se programarán las reuniones con una periodicidad de una vez al mes o la que estipulen sus miembros; en estas reuniones se informará a los asistentes sobre los avances de las actividades de obra, las manifestaciones ciudadanas que se hayan presentado,

las que se encuentran abiertas y el manejo que puede hacerse para su cierre, además del manejo a posibles conflictos con la comunidad.

Actas de Veeduría Ciudadana o Comité de Participación Comunitaria

A continuación, se indican los puntos más importantes que debería contener un acta de una veeduría ciudadana que se ha conformado para ejercer control social a un convenio ejecutado por una Organización Social o Comunidad Étnica:

1. Encabezado: Debe incluir los datos básicos del convenio, el nombre de la veeduría, el lugar y la fecha en que se llevó a cabo la reunión.
2. Asistentes: Debe incluir los nombres de las personas que asistieron a la reunión, así como su cargo dentro de la veeduría.
3. Orden del día: Debe incluir el orden del día que se trató en la reunión, que en este caso sería verificar los aspectos relacionados con la construcción y avance de la obra, la ejecución presupuestal, la adopción de los apéndices social y ambiental, y otros que tengan relación con el convenio que ejecuta la Organización Social o Comunidad Étnica.
4. Lectura del acta anterior: Si existe un acta anterior, se debe leer y aprobar antes de continuar con el resto de la reunión.
5. Desarrollo de la reunión: En este punto se debe detallar todo lo que se trató durante la reunión, como las observaciones, sugerencias y recomendaciones que los miembros de la veeduría ciudadana tienen con respecto al convenio.
6. Acuerdos y decisiones: Se debe detallar las decisiones tomadas durante la reunión y los acuerdos a los que se llegaron en cuanto a la forma de actuar frente al convenio.
7. Firmas: Por último, el acta debe ser firmada por todos los veedores asistentes a la reunión.

Para la elaboración del acta es fundamental llevar un registro detallado de lo tratado en la reunión para tener un respaldo documental en caso de que ser necesario en el futuro. Por ello al momento de redactar el acta se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

i Registrar la información relevante: El secretario de la veeduría con apoyo de la interventoría debe registrar en el acta con letra muy clara la información relevante de la reunión.

ii Redactar con claridad: Las actas deben ser redactadas de tal manera que puedan ser entendidas, evitando ambigüedades o confusiones en la interpretación de los acuerdos o decisiones tomadas.

iii Archivar o guardar las actas: Es importante realizar una adecuada manipulación o manejo de las actas para que no se ensucien, se dañen o se pierdan, por ello es necesario guardar las actas en una carpeta, preferiblemente con ganchos de plástico, de esta manera estarán conservadas de manera segura y accesible para su posterior consulta y seguimiento.

Realización de comités de veeduría ciudadana o participación comunitaria

Al menos una vez al mes se debe reunir la veeduría ciudadana en el sitio en donde se construyen las obras, este comité debe ser apoyado por el profesional del área social de la interventoría y/o INVIAS en coordinación con el ingeniero residente de obra y el presidente de la Organización Social o Comunidad Étnica, con el fin de vigilar que el proceso de ejecución, avance según las orientaciones y decisiones que se han tomado en los Comités Operativos.

Estas visitas a campo deben ser coordinadas y guiadas por el equipo técnico de apoyo contratado por la Organización Social o Comunidad Étnica (ingeniero residente y contador), en estas reuniones de comité, los veedores deben evaluar el progreso del convenio, apoyados en los profesionales que los acompañan quienes darán respuesta a las inquietudes, dudas o reparos que tengan frente a las obras. Para estas visitas, se deben utilizar los elementos de protección personal necesarios y se debe hacer siguiendo estos pasos:

1. Convocatoria: Se debe convocar por escrito a todos los miembros de la veeduría ciudadana o Comité de Participación Comunitaria (CPC) con al menos una semana de anticipación. Incluye la fecha, hora, lugar y agenda de la reunión. Se puede utilizar correo electrónico, mensajes de texto, redes sociales u otros medios de comunicación para enviar la convocatoria.
2. Temas por tratar: Hay que definir una agenda que incluya los temas a tratar en la reunión. Estos temas o agenda deben enviarse junto con la convocatoria para que los miembros del comité estén informados y preparados.
3. Confirmación de asistencia: Se debe solicitar a los miembros de la veeduría ciudadana o CPC que confirmen su asistencia a la reunión para asegurar su participación.
4. Preparación de documentos: Se debe tener a la mano los documentos o informes relevantes que se discutirán en la reunión de veeduría ciudadana o CPC, se debe tener copias impresas o electrónicas disponibles para los participantes.
5. Realización del comité: En la fecha y hora establecidos, se debe iniciar la reunión puntualmente. El presidente de la veeduría o CPC apoyado por el profesional social de la interventoría y/o INVIAS dirige la reunión siguiendo la agenda preparada, permitiendo la participación de todos los participantes del comité y asegurando que traten todos los temas planificados.
6. Toma de notas: El secretario de la veeduría o CPC debe tomar notas durante la reunión, registrando los acuerdos alcanzados, las decisiones tomadas y los compromisos adquiridos por quienes participan del comité.
7. Evaluación y seguimiento: Al final de la reunión, se debe hacer una evaluación rápida de la ejecución del convenio, establecer los próximos pasos y acciones a seguir.
8. Elaboración del acta: de cada comité se levanta un acta o minuta de la reunión que recoja los puntos tratados, las decisiones tomadas y los compromisos adquiridos, esta debe ser aprobada por los miembros del comité.
9. Comunicar a la comunidad: Los veedores o integrantes del CPC deben informar a la comunidad sobre las actividades y avances del convenio, así como sobre futuras reuniones o actividades planificadas.

Elaboración de informes de veeduría o comités de participación comunitaria

La Veeduría Ciudadana o Comité de Participación Comunitaria debe elaborar mínimo un (1) acta mensual de seguimiento del convenio, de cada comité se debe elaborar un acta en donde se registra los aspectos tratados y se emite un concepto sobre el avance físico de la construcción y si la ejecución va de acuerdo con lo programado y está acorde con la ejecución del presupuesto establecido en el convenio.

Para estas reuniones se han elaborado un modelo de acta que se puede utilizar por parte de los veedores o integrantes del CPC. Estas actas deben ser firmadas por quienes intervienen en cada reunión de veeduría ciudadana o CPC y deben ser guardadas por el secretario de la veeduría y se entrega una copia en el Comité Operativo.

5.4.2 COMITÉ OPERATIVO

Además del ejercicio de control social a cargo de la veeduría o del Comité de Participación Comunitaria, la gestión del convenio requiere una instancia encargada de orientar, coordinar y decidir sobre los aspectos operativos y administrativos de su ejecución. Esta función recae en el Comité Operativo, descrito a continuación.

Conformación del Comité Operativo.

En este espacio de trabajo se toman todas las decisiones relacionadas con la ejecución del convenio, entre las decisiones principales que se deben tomar en este comité están las siguientes: cotización y adquisición de materiales, transporte de materiales, alquiler o compra de maquinaria o equipo, selección, contratación y dotación de personal, caja menor, bodegas, aprobación de informes de ejecución técnica, contable y financiera, programación de asambleas de presentación de resultados, estudio y análisis de propuestas de cambios o ajustes técnicos al convenio, entrega de obra por parte de la Organización Social o comunidad Étnica y las demás que se consideren de importancia para una oportuna y eficiente ejecución de los recursos del convenio.

Este órgano de administración del convenio será la máxima instancia para la toma de decisiones. Su conformación, se hace con los ciudadanos presentes y que se postulen para ocupar los diferentes cargos y con las funciones que se describen a continuación y quienes tendrán voz y voto en cada sesión.

Los Integrantes del Comité Operativo

Los miembros del Comité Operativo por lo general son seis (6) personas, quienes estarán encargados de la planeación, supervisión, y coordinación de las actividades del convenio, estas personas se presentan a continuación:

1. Representante Legal del ejecutor

2. Interventoría
3. Representante de la Veeduría Ciudadana o Comité de Participación Comunitaria
4. Residente de Obra
5. Contador/Tesorero de la organización social

Lectura del convenio (reunión de inicio)

El primer paso para conformar un comité técnico operativo es que los miembros del comité conozcan en detalle los compromisos, responsabilidades y acuerdos pactados en el convenio para la ejecución de este y la construcción de las obras. Es importante que en el primer Comité Operativo se de lectura al convenio suscrito entre las partes, esto facilitará su entendimiento y alcance para hacer más fácil el proceso de gestión y ejecución como en la toma de decisiones.

Toma de decisiones en el Comité Operativo

Para la toma de decisiones en este comité, se debe procurar que las decisiones se tomen por consenso, es decir por la aprobación unánime de todos los miembros del comité, en casos donde esto no es posible se recurre a la votación por la mayoría de los votos siempre que en ella esté el voto favorable de la interventoría, en este caso debe quedar registrado en el acta como fue la votación de cada miembro del comité que tiene voto. En el caso de tener un Comité Operativo conformado por seis personas, solamente tienen voto tres (3) miembros que son los siguientes:

1. Representante Legal del ejecutor
2. Interventoría
3. Representante de la Veeduría Ciudadana o Comité de Participación Comunitaria

Funciones del Comité Operativo.

Es importante definir las funciones y responsabilidades del comité, así como las actividades y tareas que deberán cumplir durante la implementación del convenio. Para ello es necesario que el comité cumpla con las siguientes funciones:

1. Conocer el alcance y obligaciones previstas en el convenio.
2. Establecer los procedimientos administrativos y financieros requeridos para la cotización, selección, contratación, recibo y pago de materiales, equipos, servicios, dotaciones, personal y demás que demandan la ejecución de la obra vial.
3. Realizar proceso de Cotización de proveedores, servicios, personal, etc.

4. Revisar, seleccionar y aprobar la contratación de proveedores, servicios, personal, etc. que estén involucrados en el proceso constructivo de la obra.
5. Verificar la contratación de mano de obra no calificada y calificada como lo establece la ley y verificar la afiliación y pago a los sistemas de seguridad social (caja de compensación, pensiones, salud y riesgos laborales).
6. Verificar la ejecución correcta de los recursos financieros del convenio, de conformidad con el plan de inversiones o presupuesto aprobado por la interventoría.
7. Verificar que el manejo de los recursos del convenio se haga en la cuenta bancaria abierta especialmente por el ejecutor para este fin, dichos fondos no podrán ser trasladados a otras cuentas y/o aplicados al pago de obligaciones diferentes a las del convenio firmado.
8. Evaluar, aprobar y realizar el seguimiento a las modificaciones de las metas físicas, así como a la ejecución física y financiera del convenio, garantizando que los ajustes propuestos no alteren el objeto contractual ni afecten negativamente el presupuesto establecido.
9. Aprobar o improbar los informes de ejecución física y financiera presentados por el ingeniero residente de obra, contador u otros miembros del comité.
10. Socializar con los veedores, los informes correspondientes a los avances de ejecución física y financiera, del convenio.
11. Atender y/o resolver las inquietudes o requerimientos de la comunidad, veeduría, ente territorial e INVIAS.
12. Realizar la presentación de resultados y entrega de obras a la comunidad.

Reglamento del Comité Operativo

El reglamento interno del comité sirve para mantener una armoniosa relación entre las partes, este reglamento contiene las principales reglas para mantener el orden y la sincronía en la ejecución de las obras para que todo se haga en el momento oportuno, en él se define lo que se puede y debe hacer. INVIAS suministrará un modelo de reglamento en los anexos de esta guía.

Programación de Reuniones.

El Comité se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuantas veces sea requerido para la ejecución de las obras o a solicitud del INVIAS o ente ejecutor. El Comité Operativo podrá celebrar reuniones no presenciales en aquellos casos que sea necesario utilizando las tecnologías de reuniones virtuales disponibles para este propósito.

Actas del Comité Operativo.

El Comité Operativo debe implementar la intervención vial de acuerdo con el cronograma de ejecución previsto en el convenio. Es importante que se realice un seguimiento constante para garantizar que el convenio se esté ejecutando de acuerdo con lo planificado y que se estén

alcanzando los objetivos establecidos. Para lograr que todo se haga según lo establecido, es necesario que las decisiones se tomen a tiempo, y deben quedar escritas mediante actas, estas actas documentan el proceso desarrollado en todos los aspectos del convenio y sirven de soporte para demostrar cómo se manejaron los recursos por parte del ente ejecutor.

Las actas del Comité Operativo son documentos oficiales que registran los acuerdos y decisiones tomados en cada reunión del comité. Es importante que estas actas se redacten de manera clara y precisa para que puedan ser entendidas por cualquier persona que las lea.

6 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Se genera esta guía con el propósito de servir de fuente primaria a las organizaciones sociales que suscriban convenios con el instituto para el desarrollo de proyectos de infraestructura social, y gestión, control, seguimiento y entrega final a las comunidades de las obras

Los vistos buenos de elaboración, revisión y aprobación, así como las definiciones, podrán consultarse al visualizar el documento en el aplicativo **KAWAK**. La normatividad aplicable estará disponible en el **normograma** de la Entidad, publicado en la página web institucional.