Bogotá. Mayo 28 de 2026

Señores
**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER– CAS**
Doctora. Edna Rocio Castellanos Martínez
Subdirectora de planeación y ordenamiento ambiental

**UNIÓN TEMPORAL LAS GACHAS**
Ni 901.962.124-0
Atn: Johany Ramírez Otero
Representante Legal

**REF. CONTRATO DE CONSULTORÍA N° 00934 DE 2025 ESTUDIOS PARA LA DELIMITACIÓN DE LA RONDA HÍDRICA DE LA QUEBRADA LAS GACHAS EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, SANTANDER.**

**ASUNTO:** Observaciones componente social

La empresa **GESTIÓN AMBIENTAL & HSEQ S.A.S**, identificada con el Nit. 900.305.40-8, representada legalmente por la Ingeniera Diana Carolina Ramos M. cumpliendo con sus obligaciones contractuales como INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO: "ESTUDIOS PARA LA DELIMITACIÓN DE LA RONDA HÍDRICA DE LA QUEBRADA LAS GACHAS EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, SANTANDER", cuyo rol es única y exclusivamente a la vigilancia y control del Contrato de Consultoría.

De acuerdo a la revisión que realizó la profesional social de la interventoría, de los entregables de la estrategia de participación, se enuncian a continuación las observaciones y hallazgos encontrados:

1. No se evidencia el documento requerido en pliegos denominado: Identificación de actores el cual deberá relacionar los actores reconocidos que tienen relación directa e indirecta, incluyendo el soporte del proceso de identificación, se solicita adjuntarlo a la brevedad posible.

2. Se evidencia una sistematización de los insumos obtenidos en los proceso de participación en documentos como fase 2 B estrategia de manejo, lo cual es un soporte idóneo de una adecuada participación, no obstante no se evidencia el

informe final de la estrategia de participación, por lo cual se sugiere adjuntar un resumen ejecutivo que describa los resultados finales del proceso en mención, en cuanto a datos de convocatorias y sus registro en cifras, así como el resumen de los talleres, números de participantes y resultados de los escenarios de trabajo comunitario; este resumen deberá estar orientado a cifras, pues es un insumo que requieren las autoridades ambientales en caso de que otros actores institucionales exijan información o realicen seguimiento, así también será un soporte valioso en caso de una exigencia o demanda por temas de participación de algún actor comunitario.

**3.** Por ultimo se hizo una revisión de los soportes adjuntos en el link: ACOTAMIENTO LAS GACHAS - Google Drive Estrategia de participación, encontrando los siguientes hallazgos, observaciones o falencias que deberán ser subsanadas para dar un correcto cierre al proceso de participación social, a continuación, se relaciona el informe de revisión de soportes:

**INFORME REVISIÓN SOPORTES ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN**

1. **TALLER 1:** En la carpeta correspondiente al **TALLER 1:** Se encuentran las carpetas detalladas en el siguiente aparte, al frente de cada ítem se describe su estado u observación en negrilla, esta última en caso de que exista una insuficiencia del soporte.

**INSUMOS**

1. Oficios de invitación correspondencia: **Integrarlos a la carpeta soportes de convocatoria para que quede organizado y registrar en base de datos de seguimiento**
2. Presentación: aprobado
3. Área de estudio: aprobado
4. Guion del taller: taller de identificación de actores: aprobado
5. Formatos para uso en el taller: listado, acta y encuesta: aprobado

**ENTREGABLES**

1. Soportes de convocatoria taller: **En soportes de convocatoria no hay registro de llamadas; se solicita adjuntar base de datos de seguimiento de llamadas y soportes de la mismas**
2. Relatoría de taller: aprobado
3. Base de datos: aprobado
4. Registro fotográfico: aprobado
5. Encuesta de satisfacción: no está sistematizada

6. Listado de asistencia: **Separar el documento de la relatoría y adjuntar por separado.**

**2. TALLER 2**: En la carpeta correspondiente al **TALLER 2:** Se encuentran las carpetas detalladas en el siguiente aparte, al frente de cada ítem se describe su estado u observación en negrilla, esta última en caso de que exista una insuficiencia del soporte.

**INSUMOS**

1. Oficios de invitación correspondencia: **Integrarlos a la carpeta soportes de convocatoria para que quede organizado y registrar en base de datos de seguimiento**
2. Presentación: aprobado
3. Área de estudio y glosario: aprobado
4. Guion del taller: Caracterización y contexto local: aprobado
5. Formatos para uso en el taller: listado, acta y encuesta: aprobado

**ENTREGABLES**

1. Soportes de convocatoria taller: **En soportes de convocatoria no hay registro de llamadas; se solicita adjuntar base de datos de seguimiento de llamadas y soportes de la mismas**
2. Relatoría de taller: aprobado
3. Sistematización taller formato actores: aprobado
4. Registro fotográfico: **No adjunto, no se evidencia soporte fotográfico**
5. Línea de tiempo y mapa social: aprobado
6. Encuesta de satisfacción: no está sistematizada
7. Listado de asistencia: **Separar el documento de la relatoría y adjuntar por separado.**

**3. TALLER 3**: En la carpeta correspondiente al **TALLER 3:** se encuentran las carpetas detalladas en el siguiente aparte, al frente de cada ítem se describe su estado u observación en negrilla, esta última en caso de que exista una insuficiencia del soporte.

**INSUMOS**

1. Oficios de invitación correspondencia: **Integrarlos a la carpeta soportes de convocatoria para que quede organizado y registrar en base de datos de seguimiento**
2. Presentación: aprobado

3. Guion del taller: Construcción conjunta de la ronda: aprobado
4. Formatos para uso en el taller: listado, acta y encuesta: aprobado

**ENTREGABLES**

1. Soportes de convocatoria taller: **En soportes de convocatoria no hay registro de llamadas; se solicita adjuntar base de datos de seguimiento de llamadas y soportes de la mismas**
2. Relatoría de taller: **Organizar documento, retirar soportes de convocatoria y listado, estos son otros ítems, los soportes deben obedecer al rotulo descrito.**
3. Registro fotográfico: **No adjunto, no se evidencia soporte fotográfico**
4. Encuesta de satisfacción: no está sistematizada
5. Listado de asistencia: **Separar el documento de la relatoría y adjuntar por separado.**
6. Foto aportes comunidad línea programática: aprobado

4. **TALLER 4**: En la carpeta correspondiente al **TALLER 4:** se encuentran las carpetas detalladas en el siguiente aparte, al frente de cada ítem se describe su estado u observación en negrilla, esta última en caso de que exista una insuficiencia del soporte.

**INSUMOS**

1. Oficios de invitación correspondencia: **Integrarlos a la carpeta soportes de convocatoria para que quede organizado y registrar en base de datos de seguimiento**
2. Presentación: aprobado
3. Guion del taller: Metodología transecto: aprobado
4. Ficha recolección transecto: aprobada
5. Formatos para uso en el taller: listado, acta y encuesta: aprobado

**ENTREGABLES**

1. Soportes de convocatoria taller: **En soportes de convocatoria no hay registro de llamadas; se solicita adjuntar base de datos de seguimiento de llamadas y soportes de la mismas**
2. Relatoría de taller: **Organizar documento, retirar listado, y rotular en ítem aparte**
3. Ficha de recolección diligenciada y mapa social: Aprobado
4. Registro fotográfico: **Esta adjunto en la relatoría, realiza un ítems o carpeta aparte con el nombre de registro fotográfico y adjuntar el material, para una mejor organización.**
5. Encuesta de satisfacción: **no está sistematizada**

6. Listado de asistencia: **Separar el documento de la relatoría y adjuntar por separado.**

5. **TALLER 5**: En la carpeta correspondiente al **TALLER 5:** se encuentran las carpetas detalladas en el siguiente aparte, al frente de cada ítem se describe su estado u observación en negrilla, esta última en caso de que exista una insuficiencia del soporte.

**INSUMOS**

1. Presentación: aprobado
2. Guion del taller: Medidas de manejo: aprobado
3. Material de apoyo, preguntas guías y usos: aprobada
4. Formato encuesta a implementar: aprobado

**ENTREGABLES**

1. Soportes de convocatoria taller: **No hay soportes**
2. Relatoría de taller: **Solo aparece la de reprogramación, no esta el acta del 25 de mayo**
3. Registro fotográfico: **No hay soportes**
4. Listado de asistencia: Aprobado.
5. Sistematización de la información recolectada: **No hay soportes**

6. **TALLER 6**: En la carpeta correspondiente al **TALLER 6:** se encuentran las carpetas detalladas en el siguiente aparte, al frente de cada ítem se describe su estado u observación en negrilla, esta última en caso de que exista una insuficiencia del soporte.

**INSUMOS**

1. Presentación: aprobado
2. Guion del taller: Socialización y entrega final: aprobado
3. Material de apoyo; usos: aprobada

**ENTREGABLES:**

Se hace una nueva revisión de la carpeta siendo el día 28 de mayo 9:00 am encontrándola vacía, se adjunta la imagen correspondiente y se relacionan los mínimos soportes que debe contener:

- Imagen carpeta taller No 6 sin documentos soportes en la carpeta de entregables



1. Soportes de convocatoria taller: **No hay soportes**
2. Relatoría de taller: **No hay soportes**
3. Registro fotográfico: **No hay soportes**
4. Listado de asistencia: No hay soporte
5. Sistematización de la información recolectada: **No hay soportes**

Diana Carolina Ramos M
Representante Legal
Anexo.