Bogotá D.C., 25 junio de 2026

IDPC-CINT-287-2026-070

Señores
CONSORCIO VIRREY CULTURAL
GUILLERMO FERNANDO VALDES BELTRAN
CONTRATISTA DE OBRA
REPRESENTANTE LEGAL
BOGOTÁ

REFERENCIA: REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "CONSOLIDACIÓN DE LOS COLUMBARIOS - CEMENTERIO DE POBRES, COMO ESPACIO DE RECONOCIMIENTO DE LA MEMORIA Y LOS PATRIMONIOS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ."

ASUNTO: RESPUESTA A COMUNICADO OF-068-2026 – OBSERVACIONES A LA SUBSANACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.

Reciban de mis manos un cordial saludo,

Por medio del presente, en cumplimiento de nuestras obligaciones como interventor del contrato de obra de referencia, nos permitimos comunicar que, en atención al oficio OF-068-2026, se presentan a continuación las observaciones correspondientes al plan de gestión social:

OBSERVACIONES AL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL SEGUNDA VERSION

Una vez revisada la segunda versión del Plan de Gestión Social, la interventoría presenta las siguientes observaciones y recomendaciones con el fin de fortalecer el documento y garantizar su adecuada articulación con las obligaciones contractuales, las características del proyecto y los lineamientos aplicables al componente social.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se recuerda que el Plan de Gestión Social debe estar estructurado a partir de programas claramente definidos. A su vez, cada programa debe contener su respectivo objetivo, el listado de las actividades a desarrollar, los mecanismos de seguimiento y los soportes que permitan verificar su cumplimiento.
- El proceso de divulgación e información a la comunidad, no se evidencia de manera clara, en el documento presentado. Para ello, se recomienda incorporar un programa o estrategia específica que contemple:
  - Reuniones informativas de inicio, seguimiento y cierre del proyecto.
  - Periodicidad de los espacios de socialización.
  - Descripción de la metodología de cada reunión.
  - Identificación de los grupos de interés convocados.
  - Estrategia de convocatoria y divulgación.

Además, es necesario incluir las piezas de comunicación que serán utilizadas durante la ejecución del proyecto, tales como volantes de convocatoria, volantes informativos, material de información ciudadana, pendones, vallas informativas y demás herramientas de comunicación previstas para garantizar una adecuada divulgación de las actividades.

- Se solicita incluir dentro de los anexos del Plan de Gestión Social el formato de encuesta de satisfacción que es mencionado en el Plan de Trabajo, de este modo se tendrá claridad sobre la herramienta que será utilizada para evaluar la percepción de los grupos de interés frente a las acciones desarrolladas durante la ejecución del proyecto.

  Asimismo, se requiere indicar expresamente a qué programa del Plan de Gestión Social corresponde esta actividad, la población objetivo a la que será aplicada la encuesta, la metodología de aplicación y los momentos definidos para su implementación (inicio, seguimiento o cierre, según corresponda).

- Se solicita complementar el programa de Mitigación de Impactos Sociales y Ambientales incorporando la malla de capacitación referida en el Plan de Trabajo, especificando además los temas a desarrollar, objetivos, metodología, población objetivo, responsables, periodicidad y medios de verificación de cada actividad.

  Asimismo, se requiere precisar la relación de estas capacitaciones con los impactos sociales y ambientales identificados en el proyecto, justificando su pertinencia dentro de las estrategias de mitigación planteadas.

  De igual manera, en el Plan de Trabajo se contemplan actividades relacionadas con la ejecución de talleres comunitarios y reuniones de retroalimentación; sin embargo, no se identifica claramente a qué programa del Plan de Gestión Social corresponden ni se desarrolla su alcance dentro del documento.

  Asimismo, se requiere definir en qué momentos del proyecto se realizarán las reuniones de retroalimentación (inicio, seguimiento, cierre o cuando se considere necesario), indicando sus objetivos, participantes y resultados esperados.

- Dentro del Plan de Trabajo se hace referencia a la actividad denominada "Evaluación de Impactos Sociales y Ambientales del Proyecto"; sin embargo, este documento o instrumento no se encuentra como anexo al Plan de Gestión Social remitido para revisión.

  Por lo anterior, se solicita anexar la evaluación de impactos sociales y ambientales correspondiente, con el fin de que la interventoría pueda verificar su contenido, metodología, resultados y articulación con las medidas de manejo y mitigación planteadas en el Plan de Gestión Social.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

1. Tabla de Contenido

Se recomienda complementar la tabla de contenido incorporando los índices correspondientes a tablas, ilustraciones, figuras y anexos, con el fin de facilitar la consulta y organización del documento.

2. Justificación

La justificación requiere un mayor desarrollo respecto al aporte del componente social en la ejecución del proyecto. Es importante explicar de manera más clara cómo las acciones propuestas contribuirán al adecuado desarrollo de la intervención, así como al relacionamiento con los diferentes grupos de interés y a la prevención de conflictos o situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato.

3. Alcance

En el alcance se menciona el área de intervención del proyecto; sin embargo, no precisa si las acciones de gestión social se desarrollarán exclusivamente dentro del área de obra o si también incluirán sectores aledaños y actores externos que puedan verse relacionados con la intervención.

En este sentido, se recomienda definir claramente la cobertura territorial del Plan de Gestión Social y precisar los alcances específicos del componente social.

4. Objetivos

- **Objetivo General**

Se recomienda revisar el objetivo general orientándolo hacia los resultados que se esperan alcanzar mediante la implementación de la gestión social durante la ejecución del proyecto. Asimismo, se sugiere precisar cómo las estrategias planteadas contribuirán al fortalecimiento de la comunicación, la atención a la ciudadanía, la gestión de inquietudes y la construcción de relaciones adecuadas con los diferentes actores vinculados a la intervención.

5. Objetivos Específicos

Se recomienda revisar y ajustar la formulación de los objetivos específicos para que estén orientados a resultados verificables y medibles, evitando que se limiten a la descripción de actividades o acciones operativas.

6. Aspectos Generales del Contrato

Se solicita complementar la información general del contrato, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Número del contrato.
- Objeto contractual.
- Tipo de contrato.
- Entidad contratante.
- Contratista responsable de la ejecución.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Plazo de ejecución.
- Valor del contrato.
- Lugar de ejecución y localización del proyecto.

La inclusión de esta información permitirá contextualizar adecuadamente el alcance de la intervención y facilitará la comprensión de las acciones de gestión social planteadas dentro del proyecto.

7. Estructura del Plan

Programa de atención a la comunidad y Gestión de PQRS

Se recomienda complementar y fortalecer este programa, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Se recomienda indicar los horarios de atención de cada canal dispuesto para la recepción de PQRS y definir el responsable de su administración y seguimiento.
- Se recomienda incluir una línea de atención a la ciudadanía que facilite una comunicación más directa y oportuna con los diferentes grupos de interés
  Esto fortalecería los canales de atención presencial y correo electrónico ya establecidos para la recepción de inquietudes, solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias al ampliar las alternativas de contacto para la comunidad y por ende facilitar el acceso a la información del proyecto, mejorando así la atención de los requerimientos ciudadanos durante la ejecución de las actividades.
- No se identifica la ruta de atención para aquellos casos en los que las PQRS recibidas no sean competencia del contratista de obra. Se recomienda incorporar el procedimiento correspondiente, indicando que las solicitudes que no sean de competencia del contratista deberán ser remitidas oportunamente a la entidad o instancia competente, dejando evidencia de dicha gestión y notificando al ciudadano sobre el traslado realizado. Por ejemplo: "*Para los casos en que las PQRS presentadas no sean competencia de la firma contratista, se realizarán las gestiones necesarias para remitirlas, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, a la entidad o persona competente. Esta actuación deberá quedar registrada en los formatos o sistemas de seguimiento implementados para la atención a la ciudadanía*."
- En el programa no se establece de qué manera se darán a conocer a la comunidad sobre los canales de atención a la ciudadanía. Es necesario incluir la estrategia de divulgación que se utilizará para dar a conocer estos canales, indicando los medios de comunicación, piezas informativas y espacios de socialización que se implementarán durante la ejecución del proyecto.

Formato de Recepción de PQRS

Respecto al formato de recepción de PQRS, se solicita realizar los siguientes ajustes:

- Incluir de manera prediligenciada la información correspondiente al número del contrato, con el fin de facilitar la trazabilidad de las solicitudes recibidas.
- En el apartado correspondiente a la autorización para el tratamiento de datos personales, se recomienda complementar la nota aclaratoria indicando el marco normativo que regula esta autorización, en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.
- Revisar la coherencia entre los medios de recepción establecidos en el formato y los canales de atención definidos en el programa ya que, actualmente se menciona la línea telefónica y el buzón de sugerencias; sin embargo, estos canales no se encuentran descritos dentro de la estrategia de atención a la ciudadanía presentada en el documento.
- Se debe ajustar el apartado de firmas, garantizando que el formato contemple la firma del solicitante como evidencia de la radicación y validación de la información registrada.

Inclusión Laboral

Una vez revisado el contenido presentado, se considera necesario fortalecer este programa con el fin de definir de manera más clara los mecanismos de implementación, seguimiento y verificación de las acciones propuestas, garantizando su adecuada ejecución y trazabilidad durante el desarrollo del proyecto. Unas recomendaciones especificas son:

- **Contratación de mano de obra local**

  Se recomienda complementar este apartado precisando el procedimiento que será implementado para garantizar el cumplimiento de los porcentajes de vinculación de mano de obra local, así cómo la participación de mujeres establecidos en el programa. Asimismo, se solicita indicar los mecanismos de divulgación de las vacantes, los criterios de selección, los canales de recepción de hojas de vida y los mecanismos de seguimiento que permitirán verificar el cumplimiento de las metas de contratación propuestas.

  Es importante fortalecer los mecanismos de verificación de residencia de los aspirantes. Para ello, se sugiere solicitar el certificado de residencia expedido por la Alcaldía Local correspondiente, o el documento oficial que haga sus veces, como soporte para acreditar la residencia de los trabajadores vinculados al proyecto, esto permitirá garantizar la transparencia y confiabilidad de la información reportada,

  Es necesario establecer indicadores, soportes y evidencias que permitan verificar periódicamente el cumplimiento de los compromisos de inclusión laboral durante la ejecución contractual.

Capacitación del personal

- Se solicita complementar este apartado indicando la programación de las capacitaciones, su periodicidad, los temas a desarrollar, la población objetivo y los mecanismos de seguimiento a la participación del personal vinculado al proyecto.
- De igual manera, se recomienda definir los soportes que evidenciarán la ejecución de estas actividades, tales como listas de asistencia, registros fotográficos, material de apoyo, evaluaciones, cuando aplique y demás documentos que permitan verificar su realización, en este sentido se solicita anexar los formatos que serán utilizados para el desarrollo y registro de estas actividades.

Participación Ciudadana

En este punto no se subsanaron las observaciones de la revisión previa, por lo que:

- Se recomienda ampliar la descripción de los espacios de diálogo, indicando metodología, periodicidad, población objetivo e indicadores.
- Es necesario incluir la planeación y divulgación (piezas comunicativas) tanto de los espacios de diálogo cómo de las socializaciones que se realicen con la comunidad y que requiera el proyecto.
- La información sobre los canales de atención como correo electrónico y líneas telefónicas deben trasladarse a la sección del Programa de Atención a la Comunidad.

Mitigación de Impactos Sociales y Ambientales

El programa contempla medidas relacionadas con el manejo del tráfico, la gestión de residuos y las buenas prácticas ambientales, sin embargo, no se evidencian las actividades sociales que serán implementadas para informar, sensibilizar y vincular a la comunidad frente a estas acciones. En este sentido, se solicita

complementar el programa incorporando las actividades de gestión social que acompañarán cada una de las medidas propuestas, indicando como mínimo:

- Plan de Manejo de Tráfico:
  - Estrategias de información a la comunidad sobre rutas de acceso, posibles restricciones, cierres temporales o cambios en la movilidad peatonal y vehicular.
  - Mecanismos de divulgación de horarios de ingreso y salida de materiales y maquinaria.
  - Canales de atención para la recepción de inquietudes relacionadas con la movilidad durante la ejecución de las actividades.
- Gestión de Residuos
  - Actividades de socialización dirigidas a la comunidad sobre el manejo, almacenamiento y disposición de los residuos generados por la obra.
  - Estrategias de información sobre las medidas implementadas para el control de escombros, limpieza de áreas intervenidas y protección del entorno.
  - Acciones de sensibilización relacionadas con el manejo adecuado de residuos y la protección del espacio patrimonial intervenido.
- Buenas Prácticas Ambientales
  - Jornadas de sensibilización y divulgación dirigidas al personal de obra y a los grupos de interés sobre el uso eficiente de los recursos naturales.
  - Estrategias de comunicación relacionadas con las medidas de control ambiental implementadas durante la ejecución del proyecto.
  - Actividades orientadas a promover el cuidado del entorno, la protección del patrimonio y la prevención de impactos ambientales asociados a la intervención.
- Programa de Atención a la Comunidad y Gestión de PQRS
  - Definir las actividades que se implementarán para divulgar a la comunidad los canales de atención y recepción de PQRS.
  - Establecer los mecanismos de seguimiento, atención y respuesta a los requerimientos ciudadanos.
  - Indicar las estrategias de socialización de la ruta de atención a la ciudadanía y los responsables de su implementación.
  - Precisar los tiempos de respuesta de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y el procedimiento para la remisión de aquellas solicitudes que no sean competencia del contratista.

Lo anterior permitirá evidenciar de manera clara la articulación entre las medidas técnicas, ambientales y las acciones de gestión social que contribuirán a la adecuada relación con la comunidad y a la mitigación de los impactos derivados de la ejecución del proyecto.

Educación Ambiental y Social

Se evidencia que la observación realizada por la interventoría no fue atendida en su totalidad. El Plan de Trabajo anexado presenta de manera general las actividades asociadas a los diferentes programas del Plan de Gestión Social; pero no desarrolla específicamente los elementos solicitados para el componente de Educación Ambiental y Social.

En este sentido, se reitera la necesidad de complementar este programa definiendo de manera clara su alcance, metodología de implementación, cronograma de actividades, población objetivo, responsables,

indicadores de seguimiento y medios de verificación, de forma que se pueda comprender cómo será ejecutado y evaluado durante el desarrollo del proyecto.

Asimismo, se solicita revisar la pertinencia de las actividades incluidas dentro de este componente, especialmente aquellas relacionadas con los aspectos de calidad, seguridad y salud en el trabajo, toda vez que estas corresponden a programas específicos de gestión interna del contratista y no necesariamente a acciones propias de educación ambiental y social dirigidas a los grupos de interés del proyecto.

Identificación de Actores Clave
La caracterización presentada es muy general, se recomienda identificar específicamente los grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto, así como presentar una matriz de actores que permita definir estrategias de relacionamiento.

Recursos necesarios
Frente a la afirmación "Equipo humano especializado en gestión social y ambiental", se solicita precisar la conformación del equipo responsable de la ejecución del componente social, indicando expresamente si el proyecto contará con un profesional social encargado de liderar la implementación, seguimiento y reporte de las actividades contempladas en el Plan de Gestión Social, así como la articulación con la comunidad y los diferentes grupos de interés vinculados al proyecto.

Agradezco de antemano su atención y me suscribo muy cordialmente,



_____
CONSORCIO RI PATRIMONIAL BOGOTÁ
NIT: 902.057.250-2
GONZALO LIEVANO HOYOS
CC. 19.100.962
Representante Legal