



VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO
“PLANES DE ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL MARCO DE LOS
PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS
SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO – PDA”

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL
ANEXO MODELO INFORME FINAL

El Gestor del PDA remitirá un informe a la Subdirección de Desarrollo Empresarial - SDE del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, en el cual presentará los avances de las actividades previstas en el Plan de Gestión Social - PGS en el marco de los PDA, cada informe debe contener la descripción y anexos que soporten el cumplimiento de las actividades propuestas en cada una de las líneas de trabajo.

El informe Final del PGS debe ser firmado por el gestor y el profesional social y enviado a través de correo electrónico institucional en formato PDF y acompañarse de la matriz consolidada final en formato Excel y anexar las respectivas evidencias como soporte al cumplimiento de las actividades. Las evidencias deberán ser remitidas a la SDE mediante la aplicación de (WETRANFER) se sugiere que se cree una carpeta para cada línea de trabajo, para cada línea crear unas subcarpetas que contengan las estrategias ejemplo: Carpeta: Línea de comunicación – Subcarpeta: Socialización (en esta se podría abrir otra carpeta por Municipio). Ejemplo: Municipio X: (al darle clic a esta carpeta se encontrarán las evidencias de las socializaciones que se realizaron en dicho Municipio) – actas de reunión, registros de asistencia, registros fotográfico. Esta manera de archivo facilita el seguimiento a la gestión realizada por el PDA para dar cumplimiento al PGS. Ejemplo:



Nota: Durante la declaración de la emergencia sanitaria, podrán remitir el informe final manera virtual. Una vez sea superada la emergencia deberán remitir el informe final manera física radicado en la oficina de correspondencia del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a la subdirección de desarrollo empresarial.



Para la elaboración de los informes, se presenta a continuación, los siguientes lineamientos:

Introducción (en la cual se relacione la importancia del PGS en la gestión del PDA, si la ejecución fue directa o a través de una consultoría, cumplimiento del objetivo general propuesto, implementación en medio de la pandemia, entre otros aspectos)

Información General del PGS – PDA

Departamento: _____			
Número del comité directivo y fecha en que fue aprobado el Plan de Gestión Social PDA de 2020: _____			
¿Los recursos ejecutados en el año 2020 corresponden al presupuesto asignado para el año 2020? Sí ___ No ___ En caso de que la respuesta sea No. Especifique a que año corresponden.			
Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado	Presupuesto pendiente por ejecutar	Número de Municipios incluidos en el PDA
Presupuesto asignado Línea de Comunicación			\$
Presupuesto asignado Línea de Participación Comunitaria			\$
Presupuesto asignado Línea de Capacitación			\$

Informe de ejecución del PGS – Líneas de Trabajo

Línea de Comunicación:

- **Socialización dirigida a la comunidad.**

- Mencionar las gestiones desarrolladas en el proceso de convocatoria ¿cómo lo realizaron?
- Acuerdos con las entidades asistentes.
- Describir las actitudes o reacciones de la comunidad durante el desarrollo de la jornada de socialización (quejas, preguntas frecuentes, aceptación o rechazo frente al proyecto, acuerdos, perfil de los participantes, entidades asistentes, entre otros aspectos). Temas abordados en las reuniones.
- Material de apoyo distribuido como: (volantes, folletos, carteleras, presentaciones en Power Point),

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: 3818

www.minvivienda.gov.co



- Logros alcanzados
- Dificultades encontradas
- Compromisos y conclusiones.
- Cumplimiento de metas propuestas.
- Presentar un cuadro consolidado Así:

Municipio	Socialización (entidades, líderes, comunidad "masiva/sectorizada/casa a casa")	Fecha	N° de Asistentes	Relación de Evidencias

- **Visibilización de la Gestión Institucional:**

- Describir gestiones realizadas para el cumplimiento de la actividad, mencionando posibles dificultades.
- Generalidades de la información publicada
- Registro de la información presentada
- Diligenciar siguiente cuadro:

Dirección de la Página Web.	Fecha de creación	Fechas de actualizaciones	Redes sociales

- **Diseño de piezas y espacios de divulgación**

- Diligenciar el siguiente cuadro:

Estrategia	Descripción temas abordados en los comunicados emitidos	Relación de las Evidencias	Frecuencia de implementación
Radio			
Prensa			
Televisión			
Perifoneo			
Material divulgativo (folleto, volantes)			

- **Registro documental:**

- Recopilación fotográfica y fílmica de cada proyecto desde un enfoque social, por ello se debe registrar la percepción de las comunidades antes, durante y después en el desarrollo de las obras.
- De igual manera, se requiere el registro que evidencie el desarrollo de las actividades previstas de acuerdo a cada línea de trabajo.

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: 3818

www.minvivienda.gov.co



• **Visibilización de la ejecución de obras**

- Diligenciar el siguiente cuadro:

Municipio	Fecha de Instalación	Estado	Relación de evidencias

• **Acompañamiento de la gestión social en el proceso de aseguramiento**

- Reportar el desarrollo de las reuniones efectuadas destacando las necesidades identificadas

Fecha de las reuniones	Participantes	Temas abordados	Acuerdos	Evidencias

Línea de Participación Comunitaria:

• **Atención ciudadana:**

- Describir cuántos puntos de atención fueron ubicados y en qué lugares (caseta de obra, salón comunal, vivienda alquilada, oficinas entre otros) y los horarios de atención.
- Relacionar los motivos más frecuentes por los cuales la comunidad se acerca al punto de atención.
- Presentar un cuadro consolidado de los puntos de atención ubicados. Así

Municipio	Dirección / Barrio	Horarios de Atención		N° de Buzones Instalados	Relación de Evidencias
		Días	Hora		

• **Recepción y atención de las PQR**

- Se deben relacionar en las evidencias las PQR presentadas por la comunidad en los formatos definidos por el Gestor y su equipo.
- Una matriz en Excel que relacione las PQR recepcionadas y su respectivo seguimiento.
- Una descripción y análisis de los casos más recurrentes.
- Presentar un cuadro consolidado de las PQR recepcionadas Así:

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: 3818

www.minvivienda.gov.co



Periodo Registrado	N° PQR recepcionadas	N° PQR cerradas	N° PQR en tramite	Reporte PQR en trámite del periodo anterior		Motivo frecuente
				N° de PQR	Estado	
1er. Informe	8	5	3			
2° Informe	5	3	2	3	CERRADAS	
TOTAL						

- **Transparencia en la gestión:**

- Describir el desarrollo de cada una de las reuniones teniendo en cuenta: temas abordados, percepción de la comunidad, proceso de convocatoria, situaciones particulares, si otras entidades apoyan el proceso y ¿cuáles?, compromisos, PQR recepcionadas y conclusiones.
- Cumplimiento de metas propuestas.
- Presentar un cuadro consolidado de las reuniones para la transparencia de la gestión. Así:

Municipio	Reunión (avance / rendición de cuentas/ extraordinaria)	Fecha	N° de Asistentes	Relación de Evidencias

- **Recorridos de obra**

- Informe de convocatoria
- Objetivo de los recorridos
- Informe de cada recorrido.
- Presentar un cuadro consolidado de los recorridos de obras. Así:

Municipio	Fecha	N° de Asistentes	Entidades acompañantes	Relación de Evidencias

- **Promoción del control social:**

- Debe contener como evidencia los oficios de invitación y demás insumos de convocatoria donde se refleje la gestión desarrollada.



- Se debe capacitar al comité veedor respecto a las generalidades técnicas y sociales del proyecto y en la ley 850 de 2003. Se debe presentar un breve informe de las jornadas de capacitación dirigida a los veedores.
- Reportar todas las reuniones que se realizan con los comités veedores, (recorridos de obra, reuniones extraordinarias, entre otra)
- Logros y dificultades
- Cumplimiento de metas propuestas.

• **Promoción control social (comités veedores y comités de control social de los SPD)**

Municipio	Fecha de conformación	N° Integrantes	Resolución N°	Relación de evidencias

Actividades con el comité veedor y los comités de control social de los SPD (capacitación, recorridos de obra, atención PQR, reuniones extraordinarias, entre otras)

Municipio	Actividad	Participantes (comité veedor/ control social)	Fecha	N° asistentes	Relación de Evidencias

• **Acompañamiento social en obras:**

- Presentación del documento denominado plan de gestión social en obras- PGSO
- Informe de seguimiento al PGSO
- Reportar los proyectos que cuentan con el ASO

Municipio	Tipo de proyecto AAA	Fechas de reuniones equipo social	No. de asistentes	Relación evidencias

• **Promoción de derechos étnicos: (en los casos que aplique)**

- Relacionar la solicitud de apoyo y/o acompañamiento.
- Describir el desarrollo de la reunión teniendo en cuenta: temas abordados, percepción de la comunidad, proceso de convocatoria, situaciones particulares, si otras entidades apoyan el proceso y ¿cuáles?, compromisos, PQR recepcionadas y conclusiones.
- Cumplimiento de metas propuestas.



Municipio	Tema de la reunión	Fecha	N° de Asistentes	Relación de Evidencias

Línea de Capacitación:

- **Jornadas Educativas en agua y saneamiento**

Relacionar el desarrollo de los talleres de capacitación dirigidos a líderes comunitarios, autoridades locales, organizaciones de base comunitaria y demás actores, así como las visitas guiadas

Municipio / corregimiento	Fecha	No. de asistentes	Tema	Relación de evidencias

- **Clubes Defensores del Agua.**

- Relacionar las actividades de capacitación y/o acompañamiento a los docentes y niños realizadas en el año.
- Principales logros alcanzados por los clubes organizados.
- Principales Dificultades encontradas.
- Proyecciones.
- Presentar un cuadro Consolidado de los Clubes Defensores del Agua organizados. Así:

Municipio/ Vereda.	Institución Educativa	Proyecto en ejecución	Sede	Número de niños	Docente responsable.

- **Saneamiento Básico escolar y Educación en Higiene**

- Relacionar las actividades de capacitación dirigidas a docentes o a líderes comunitarios realizadas en el año.
- Presentar un cuadro consolidado de los proyectos de servicio social estudiantil en cultura del agua ejecutados. Así:

Municipio	Institución educativa	N° de familias capacitadas	No. De Estudiantes	Docente responsable

Principales logros alcanzados con las capacitaciones desarrolladas.

Principales Dificultades encontradas.

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: 3818

www.minvivienda.gov.co



Proyecciones.

- **Agua Segura y Saneamiento Básico para Escuelas Rurales.**
 - Relacionar las actividades de capacitación y/o acompañamiento a los docentes y niños realizadas en el año.
 - Describir el kit educativo diseñado Presentar un cuadro Consolidado de las instituciones beneficiadas.
 - Describir el impacto que tuvo la estrategia a nivel rural.
 - Principales logros alcanzados en la implementación de la estrategia.
 - Principales Dificultades encontradas.
 - Proyecciones.
 - Describir el impacto que tuvo la estrategia a nivel rural.
 - Principales logros alcanzados en la implementación de la estrategia.
 - Principales Dificultades encontradas.

Información	Municipios		
	Veredas		
Fecha de inicio de operación			
Nombre de la Institución educativa			
No. de estudiantes de la institución.			
Tipo de planta compacta y/o filtro de potabilización de agua			
No. de familias beneficiarias.			
Kit educativo entregado			

- **Participación Comunitaria en Proyectos de Agua y Saneamiento.**
 - Mencionar los índices de participación por parte de la comunidad.
 - Los avances logrados con estos proyectos.
 - Dificultades en la implementación de los proyectos.
 - La participación y rol del PDA, de las alcaldías y comunidad.

Municipio	Nombre del proyecto comunitario	No. participantes	Relación de evidencias



- **Educación Sanitaria para comunidades étnicas**
 - Relacionar las actividades de capacitación y/o acompañamiento a Comunidades étnicas o a líderes comunitarios realizadas en el año.
 - Describir el impacto que tuvieron las capacitaciones.
 - Principales Dificultades encontradas.
 - Proyecciones
 - Presentar un cuadro Consolidado de las Comunidades beneficiadas. Así

Municipio	Vereda/ Resguardo	Proyecto	Nombre de la Comunidad	Etnia/mestiza /afrodescendiente	N. de asistentes

- **Agua Apta para consumo Humano y Saneamiento Básico para Escuelas Rurales**
 - Mencionar los logros obtenidos con la implementación de esta estrategia para la comunidad
 - Mencionar las gestiones adelantadas con las alcaldías y centro educativos para la sostenibilidad de las plantas instaladas.
 - Acuerdos con la comunidad, entre otros aspectos relevantes.
 - Cumplimiento de los requisitos definidos en la guía.

Municipio /vereda	Institución educativa	No. de estudiantes	Tipo de planta instalada	No. de familias beneficiadas	Relación de evidencias

REPORTE LOGRO DE INDICADORES

LINEA DE TRABAJO COMUNICACION ESTRATEGIAS/ACTIVIDADES	Mencione los indicadores logrados de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Trabajo	
	Cuantitativos	Cualitativos

LINEA DE TRABAJO PARTICIPACION ESTRATEGIAS/ACTIVIDADES	Mencione los indicadores logrados de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Trabajo	
	Cuantitativos	Cualitativos

LINEA DE TRABAJO CAPACITACION	Mencione los indicadores logrados de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Trabajo



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

ESTRATEGIAS/ACTIVIDADES	Cuantitativos	Cualitativos

Recomendaciones:

-

Conclusiones Generales

-

FIRMAS

Nombre:

Cargo: Gestor xxxx

Entidad: xxxxx

Nombre:

Cargo: Trabajadora Social

Entidad: Entidad:

Nombre:

Cargo: Coordinador PGS

Entidad: Cuando aplique

Relación de anexos:

-

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: 3818

www.minvivienda.gov.co