

ANEXO 03

ALCANCES DEL COMPONENTE DE INTERVENCIÓN SOCIAL EJECUCION DE OBRA

**“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO DE
CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, DEPARTAMENTO DE
AREQUIPA CON CUI N° 2331579”**

OCTUBRE, 2023

ÍNDICE

	Pág.
I JUSTIFICACIÓN	3
II ANTECEDENTES	4
2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	5
III OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL	6
3.1 OBJETIVO GENERAL	6
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
IV ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCION SOCIAL Y EDUCACION SANITARIA	6
V DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGABLES A CARGO DE LA CONTRATISTA	7
VI PRESENTACION DE INFORMES	19
6.1 INFORMES MENSUALES	19
6.2 INFORME FINAL	25
6.3 INFORMES ESPECIALES	25
6.4 INFORMES DE OFICIO	25
VII REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	26
VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION	28
8.1 LUGAR	28
8.2 PLAZO	28
IX CONFORMIDAD	29
X CONFIDENCIALIDAD	29
XI OTRAS PENALIDADES	29
XII FORMATOS	30

PROYECTO: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI N° 2331579 (ANTES SNIP 112210)

I. JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, está orientado a la ejecución de Proyectos de Inversión y actividades que están dirigidas a la implementación de políticas de cierre de brechas de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano y dentro del marco de los planes de mediano plazo vigentes (PESEM 2016-2026), a través del objetivo estratégico 6: “Incrementar el acceso de la población urbana a servicios de agua y saneamiento sostenibles y de calidad” y (PEI 2020-2026), que declara como prioritario el objetivo “Aumentar la cobertura, calidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento para la población urbana y rural” y adicionalmente de acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional de Saneamiento 2022-2026 en lo que respecta al impacto de los servicios de saneamiento, “el acceso a servicios de saneamiento de calidad y sostenibles impacta en la salud y la calidad de vida de la población, contribuye a la mejora de la autoestima de las personas y a su inclusión en la sociedad. Además, tiene efecto positivo en la educación, en la economía y en el ambiente, entre otros aspectos relacionados con el bienestar de la población, sus actividades y el entorno. En ese sentido, los servicios de saneamiento son, desde el punto de vista estratégico, el principal medio para el desarrollo sostenible”. Siendo objetivo del PNSU ampliar la cobertura, mejorar la calidad y promover el uso sostenible de los servicios de saneamiento, a fin de mejorar la calidad de vida, al influir en la mejora de la salud y de la nutrición de la población urbana.

Las experiencias del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), en temas de administración, operación y mantenimiento de otros proyectos, nos demuestran que la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento, no sólo pasa por la calidad y diseño de la infraestructura, sino también por la valoración y cuidado que la población brinde a estos servicios, siendo por esto necesario integrar a la eficiencia de la infraestructura aspectos educativos y culturales ligados al fortalecimiento y desarrollo de capacidades de actuación considerados en la implementación de la intervención social promoviendo la participación de las organizaciones sociales de base, la población y sus autoridades, operador de los servicios e instituciones de otros sectores como: salud y educación.

El PNSU, como ente ejecutor de inversiones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - VIVIENDA, tiene como objetivo general contribuir al acceso de la población a servicios de saneamiento sostenibles y de calidad, en el marco de las políticas de saneamiento a nivel nacional, permitiendo mejores condiciones de vida a la población en el ámbito urbano.

Todos los proyectos de saneamiento a cargo del PNSU tienen un Componente Social denominado Intervención Social, que tienen por finalidad contribuir a garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios antes mencionados, mediante el involucramiento y participación de la población. En ese sentido el Plan de Intervención Social y Educación Sanitaria que elabore el contratista deberá describir a detalle las actividades a desarrollar durante la etapa de ejecución de la obra, enfocando su labor en el acompañamiento social en la obra, la gestión de conflictos sociales, la promoción, sensibilización y capacitación a la población en la valoración de los servicios de agua potable, el cuidado eficiente de los servicios de agua potable, el cuidado eficiente de los servicios, el pago responsable de la tarifa, la práctica de buenos hábitos para el uso adecuado de los servicios y actividades de gestión social que contribuyan con la sostenibilidad del proyecto.

II. ANTECEDENTES

A continuación, se describe los principales hitos del proyecto de saneamiento para la ciudad de Chala:

- Con fecha 27.09.2013, se suscribió el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, EPS-SEDAPAR S.A. y la Municipalidad Distrital de Chala, para la formulación de los estudios de pre inversión del proyecto “Ampliación, Renovación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento del distrito de Chala – Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa”
- Mediante Resolución Directoral N° 134-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 23.12.2020, el Programa Nacional de Saneamiento Urbano, aprobó el Expediente Técnico de la obra “Ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento del distrito de Chala, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa” con CUI 2331579 (antes código SNIP N° 112210), con un presupuesto de obra ascendente a S/ 157 728 830.51 (Ciento cincuenta y siete millones setecientos veintiocho mil ochocientos treinta son 01/100 soles), con fecha de determinación de presupuesto al 30.09.2020
- La Unidad de Proyectos mediante Memorando N° 2976-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.1 de fecha 22.12.2022, solicita la aprobación del expediente técnico del proyecto, sustentado dicho requerimiento en el Informe N° 1282-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.1.1 de la Coordinadora del Área de Estudios y el Informe Técnico N° 030-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.1.1-ntorresv, mediante los cuales señalan que en mérito a lo establecido en la Directiva de Programa N° 004-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0-“Lineamientos y Procedimientos para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo del PNSU”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 071-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, es procedente que la entidad otorgue la aprobación administrativa del Expediente Técnico del proyecto “Ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento del distrito de Chala, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa” con CUI 2331579 (antes código SNIP N° 112210), con un monto referencial para la ejecución de obra del proyecto CHALA de S/ 157 728830,51 y el monto de la supervisión de obra asciende a S/ 7 003 291.56, presupuestado al 30.09.2020.
- Mediante Resolución Directoral N° 016-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 27.01.2023 el Programa Nacional de Saneamiento Urbano aprobó administrativamente la modificación del presupuesto del Expediente Técnico del Proyecto “Ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento del distrito de Chala, provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa” con CUI 2331579 (antes SNIP N° 112210), con un presupuesto para la ejecución de obra ascendente a ciento ochenta y seis millones trescientos ochenta y cinco mil noventa y tres con 04/100 soles (S/186 385 093,04), con fecha de determinación de presupuesto al 30 de mayo de 2022.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS METAS:

**CUADRO N° 01
RESUMEN DE METAS PROYECTADAS**

COMPONENTES	METAS FÍSICAS	Unidad de producción	
		U.M.	Meta
DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL			
TANGIBLES	COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		
	Construcción de captación de agua : Galerías Filtrantes	L/s	191.42
	Construcción de línea de impulsión :	m	1753.66
	Construcción de PTAP : Osmosis Inversa	L/s	191.42
	Construcción de estación de bombeo de agua : Estación de Bombeo de Agua Tratada	L/s	114.85
	Construcción de reservorio : Reservorio Elevado REP-1	m3	2000.00
	Construcción de línea de aducción : Línea de aducción y rebose	m	505.00
	Construcción de red primaria :	m	6431.47
	Construcción de red secundaria :	m	64683.96
	Construcción de conexiones domiciliarias de agua potable :	und	2910.00
	Construcción de emisor : Terrestre y Submarino (Agua de Rechazo)	m	1791.54
	COMPONENTES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO		
	Construcción de colector primario :	m	57938.02
	Construcción de línea de impulsión : Línea de Impulsión de Aguas Residuales	m	1864.62
	Construcción de estación de bombeo de desagüe : Estación de Bombeo de Aguas Residuales	L/s	118.57
	Construcción de conexión domiciliaria de alcantarillado	und	3162.00
	COMPONENTES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		
	Construcción de PTAR : RAFA, Tanque de Aireación, Filtro Percolador, Tanque Sedimentador, Microfiltración, Tanque de Contacto, Lecho de Secado de Lodos	L/s	105.00
INTANGIBLES	Plan de Manejo Ambiental	glb	1
	Plan de Fortalecimiento Institucional	glb	1
	Intervención Social y Educación Sanitaria	glb	1
	Plan de Monitoreo Arqueológico	glb	1
	Suministro eléctrico-media tensión	glb	1
	Desvío de tránsito	glb	1
DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA			
INTANGIBLES	Puesta en marcha: Operación Asistida PTAR	glb	1
	Puesta en marcha: Operación Asistida PTAP	glb	1

III. OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer condiciones sociales favorables que permitan la ejecución de la obra dentro de los plazos contractuales y en un clima de paz social, promoviendo la participación activa de la población beneficiaria, fortaleciendo sus capacidades de actuación en el uso adecuado de los servicios de agua potable y saneamiento, educación sanitaria, cultura de pago y en el cumplimiento de sus compromisos y responsabilidades.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y promover la participación de los actores principales del proyecto en la etapa de la ejecución de la obra, entre otros: la municipalidad distrital de Chala, EPS SEDAPAR, comités y organizaciones sociales, barriales y vecinales, entidades públicas (tales como: salud, educación y otros), además, de los medios de comunicación existentes en el distrito de Chala.
- Promover y difundir el proyecto informando a las autoridades, dirigentes y población en general de manera detallada y amplia las características técnicas del sistema de agua potable y saneamiento, las actividades de intervención social y los requerimientos, compromisos y responsabilidades de los principales actores sociales.
- Promover la participación de la población organizada a través de espacios de diálogo intercultural e intercambio de información para lograr su colaboración en la ejecución de la obra, así como el cumplimiento de sus compromisos y responsabilidades.
- Implementar estrategias y mecanismos de control para la prevención y solución de conflictos sociales y controversias producidas durante el desarrollo de las obras.
- Generar conocimientos y habilidades en la población respecto al uso adecuado y cuidado de los servicios de agua y saneamiento, la valoración de los servicios, el pago responsable y oportuno de las tarifas, el uso racional del agua potable, así como las buenas prácticas que permitan la sostenibilidad de la inversión.

IV. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN SANITARIA:

Para cumplir con los objetivos del componente de intervención social en la ejecución de obra, además de las actividades que se exponen más adelante, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Al día siguiente de la entrega del terreno, la empresa contratista presentará al Administrador de Contrato del PNSU la relación del personal que se hará cargo de las actividades de Intervención Social.
 - a) Recabar, revisar, emplear toda la información relacionada al proyecto y en particular del componente de intervención social que se encuentren disponibles en el PNSU, gobierno local, regional, EPS SEDAPAR, ONG, INEI, entre otros.
 - b) El desarrollo de las actividades son de carácter técnico social, lo que requiere coordinaciones permanentes que faciliten la interacción entre el componente técnico y social, que se reflejen en la articulación de ambos componentes en el plan de trabajo y cronograma de trabajo del componente social.
 - c) Para la ejecución del componente de intervención social de la obra el equipo social debe mantener permanencia a tiempo completo y dedicación exclusiva en la zona de trabajo.
 - d) El equipo social está obligado a mantener comunicación permanente con las autoridades locales y/o funcionarios de las instituciones correspondientes, a fin de asegurar la disponibilidad y calidad de información requerida para el desarrollo de intervención social.
 - e) Desde el inicio de la intervención social se deben de implementar estrategias de promoción social dirigidas a la población para dar a conocer los alcances del proyecto y la importancia de contar con el saneamiento físico legal de los terrenos donde se construirá la infraestructura, así como los pasos de servidumbre.
 - f) Desde el inicio hasta concluir el proceso de intervención social se tendrán en cuenta tres ejes transversales: i) atención oportuna a dirigentes y población en consultas, quejas, reclamos e incidencias, ii) promoción de instalaciones sanitarias al interior de las viviendas y iii) pago puntual

de recibos.

- g) Mantener una permanente coordinación con la supervisión social, con la finalidad de planificar las actividades, atender adecuada y oportunamente la presentación, revisión y aprobación de los entregables y demás requerimientos durante la ejecución de la obra.
- h) Con la supervisión social se debe coordinar la ejecución de las actividades con la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse durante la ejecución del componente social.
- i) Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia de la obra.
- j) Identificar, prevenir, mitigar y canalizar los posibles conflictos sociales que se generen como producto de la ejecución de la obra.
- k) Promover la participación permanente y responsable de la población en general, en la ejecución de la obra y la sostenibilidad del proyecto.
- l) Revisar el Plan de Contingencia del Expediente Técnico antes de elaborar el Plan de contingencia de obra para su respectiva implementación a fin de controlar, responder y minimizar las amenazas y riesgos de carácter socioeconómico, ambientales y sanitarios del proyecto en beneficio de la población beneficiaria.
- m) Capacitación sobre manejo y uso de aplicativos virtuales a líderes y dirigentes de las urbanizaciones beneficiarias.
- n) Revisar el Plan de Comunicación del Expediente Técnico antes de elaborar el Plan de comunicaciones de obra.
- o) Promover la importancia de las instalaciones sanitarias al interior de las viviendas, uso adecuado de los servicios básicos y cuidado del medio ambiente.
- p) Verificar y actualizar la información del padrón de beneficiarios elaborados en la etapa de expediente técnico y contrastarlo con los planos de conexiones domiciliarias del proyecto.
- q) Informar a la población sobre los requisitos para ser beneficiario de las instalaciones de conexión a domicilio.
- r) El acompañamiento social en obra y la atención a incidencias, quejas y reclamos de obra se realizará en todo el proceso de intervención, por lo que debe estar reflejado en la metodología de atención de incidencias y/o situaciones de urgencias que se presenten en la obra. Considerando lo siguiente:

- Coordinaciones con el área técnica para socializar el plan de ejecución de obra considerando los diferentes frentes de trabajo.
- Atención y respuesta de las incidencias en campo.
- Establecer mecanismos de coordinación en campo para supervisión del personal (operarios) y su relacionamiento con la población local.
- Desarrollar reuniones periódicas con el área técnica (contratista) que servirán como herramientas de intercambio de información y criterios sobre nuevos e irresueltos temas sociales (población) que merecen la importancia debida y que dependa del área técnica su resolución.
- Medidas de mitigación en coordinación con el área de seguridad.
- Elaborar registro filmico y fotográfico antes y después de la ejecución en obra.

V. DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGABLES A CARGO DE LA CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá desarrollar y presentar a la supervisión que seleccione el PNSU los productos entregables señalados en el siguiente cuadro.

CUADRO N° 02
ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGABLES A CARGO DE LA CONTRATISTA

ACTIVIDADES	PRODUCTOS ENTREGABLES
FASE I: ACTIVIDADES PREPARATORIAS E INFORMATIVAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL	
<p>1. Conformación del Equipo de Intervención Social</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Coordinador de Intervención Social • 01 Comunicador Social • 03 Capacitadores Sociales • 08 Promotores Sociales <p>Al día siguiente de iniciado el plazo contractual, el Contratista presentará al Especialista Social y demás profesionales del equipo social, mediante carta dirigida a la Supervisión. Asimismo, deberá evaluar los tiempos para la contratación del personal que se incorporará a esta primera presentación, en función a la programación y necesidad del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de conformidad de la Supervisión y de la Entidad. • Informe de la actividad conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> – Organigrama estructural y funcional – CV documentado de todo el personal – Cuadro de distribución y funciones del equipo social. – Registro fotográfico del equipo de Intervención social con su respectiva indumentaria
<p>2. Implementar la oficina del equipo de intervención social.</p> <p>Para el adecuado desarrollo de sus actividades, el Componente deberá contar con un ambiente físico adecuado (Oficina), ubicado dentro del ámbito geográfico de intervención del proyecto, debidamente implementado con las facilidades necesarias para las labores del equipo social y la atención a la población.</p> <p>La implementación de la oficina del equipo de intervención social debe tener a nivel de recursos tecnológicos: conectividad (internet), cámara fotográfica, filmadora, proyector multimedia, celulares (equipos de comunicación), computadoras, laptop, impresora multifuncional (sistema continuo), equipo de sonido con micrófonos, megáfonos con baterías recargables. A nivel de recursos logísticos: sillas ergonómicas, mesa de reuniones, estantes, útiles de escritorio, papelería, servicios higiénicos, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Croquis de ubicación. • Conformidad de la supervisión. • Fotografías del equipamiento e instalación.
<p>3. Taller interno de inducción.</p> <p>El Contratista deberá realizar un Taller interno de inducción con el objetivo de socializar y articular acciones de los componentes de ingeniería e intervención social, teniendo en cuenta los alcances generales del proyecto y en particular los lineamientos metodológicos del componente social y educación sanitaria del proyecto. En el taller deberá participar el Especialista Social de la Supervisión y de la entidad. Se deberá entregar a los asistentes una carpeta con los Términos de Referencia del componente social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía metodológica y PPT • Programa del taller. • Test de entrada y salida de los asistentes. • Lista de participantes • Registro fotográfico
<p>4. Elaboración del Plan de Trabajo de intervención social</p> <p>Sin ser de carácter limitativo el plan de trabajo tendrá el contenido mínimo siguiente: i) introducción, ii) Objetivos del plan (general, específicos), iii) Metas, iv) Población objetivo; v) Metodología y enfoques, vi) Descripción detallada de las actividades (en la descripción de actividades se deberá determinar y detallar la muestra para la elaboración de la línea de salida social, para lo cual se deberá revisar la línea de base social), vii) Duración, viii) Productos entregables, ix) Recursos necesarios (humanos, tecnológicos, logísticos), (Se deberá</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión entre el área técnica y social (coordinación y socialización del cronograma de trabajo del área social y técnica) • Documento de aprobación del plan de trabajo de Intervención social emitido por la supervisión y conformidad por parte del PNSU. • Matriz de actividades de I.S. en formato A3 • Diagrama de Gantt y curva de

<p>presentar la distribución de los promotores sociales y las habilitaciones a su cargo), x) Metodología para el seguimiento y evaluación, xi) Cronograma de actividades valorizado). El Plan de trabajo deberá ser presentado antes de los 7 días de iniciado el plazo contractual de la Obra.</p>	<p>avance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades valorizado. • Determinación de la muestra para la línea de salida social. • Informe de la Actividad.
<p>5. Reunión de presentación del Equipo Técnico y Social y socialización del proyecto ante las autoridades de la Municipalidad Provincial de Caravelí, Municipalidad distrital de Chala, EPS SEDAPAR, Dirección Desconcentrada del Ministerio de Cultura – Arequipa, Comités vecinales, presidentes y/o dirigentes de las asociaciones y habilitaciones, líderes de base, organizaciones sociales, comités de agua y saneamiento, instituciones de educación y salud y población de las habilitaciones urbanas.</p> <p>En esta reunión el Contratista a través de su equipo interdisciplinario (componente técnico y social) socializará los alcances generales y características del proyecto, expondrá las actividades a desarrollarse en la obra a cargo de ambos componentes, la infraestructura que se construirá, beneficios de la obra y compromisos de los actores sociales.</p> <p>Esta reunión tendrá dos fases:</p> <p>1ra Fase: Reunión con autoridades, dirigentes y líderes de base. 2da Fase: Reunión con población de las habilitaciones urbanas.</p> <p>En la reunión con la población se deberá enfatizar en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El rol de la población en la ejecución de la obra. • Importancia del proyecto en la localidad. • Importancia de la construcción de los diversos componentes de obra. • Importancia de la libre disponibilidad de los terrenos para la construcción de la obra. • Documentos indispensables para la firma de contrato de los pobladores para tener los servicios de agua potable y alcantarillado 	<p><u>Reunión con autoridades, dirigentes y líderes de base</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión entre el área social del contratista, Supervisión y el PNSU. • Cargos de las cartas de convocatoria. • Guía metodológica y PPT aprobada por la Supervisión previo a la actividad y con conformidad de la entidad. • Registro de asistencia. • Directorio telefónico de líderes representativos (actualizado) • Registro fotográfico. • Informe de la actividad. <p><u>Reunión con población de las habilitaciones urbanas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión entre el área social del contratista, Supervisión y el PNSU. • Cargos de las cartas de convocatoria. • Guía metodológica y PPT aprobada por la Supervisión previo a la actividad y con conformidad de la entidad. • Registro de asistencia. • Registro fotográfico. • Acta de compromisos de la población beneficiaria de cada habilitación urbana. • Informe de la actividad.
<p>6. Elaboración e Implementación del Plan de Comunicaciones</p> <p>El Plan de Comunicaciones es un instrumento de gestión que nos permite determinar cuáles serán las necesidades de información que deberán tener a disposición los actores sociales, según se ejecute el proyecto.</p> <p>Sin carácter limitativo el plan de comunicaciones tendrá el siguiente contenido: i) objetivos (general y específicos) ii) Análisis del entorno iii) Determinación del público objetivo, iv) Estrategias a tener en cuenta para habilitaciones de zonas de ampliación y mejoramiento, v) Definición de ejes temáticos y mensajes de difusión, vi) Instrumentos de comunicación y difusión a emplear por cada actividad, vii) Materiales de comunicación y difusión por</p>	<p><u>Elaboración del Plan de Comunicaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento Plan de Comunicaciones. aprobado por la Supervisión y conformidad de la entidad. • Relación de materiales distribuidos. • Constancias de entrega de materiales a dirigentes e instituciones. • Resumen de actividades trimestral.

<p>público objetivo, viii) Cronograma.</p> <p>Como parte de esta actividad el Equipo Social deberá elaborar y entregar un resumen de las actividades ejecutadas por Intervención Social y por ejecutar cada tres meses a la Municipalidad provincial de Caravelí, Municipalidad distrital de Chala y dirigentes.</p> <p>El contratista deberá priorizar herramientas e instrumentos de comunicación producto del análisis del entorno, tales como: spots radiales, perifoneo en lugares estratégicos, banners, afiches, dípticos, uso de medios virtuales, redes sociales y materiales audiovisuales.</p> <p>Mínimamente se deberán considerar los siguientes materiales de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banner de identificación de la oficina (2.00 m x 1.50 m) • Banner roll screen (1.00 m x 2.00 m) (para reuniones y talleres. • Banner de promoción del proyecto (4.00 m x 2.00 m) 1 unidad • 01 Panel informativo (al interior de la oficina) • Afiches: (0.60 x 0.80) - 1 millar de cada tema <ul style="list-style-type: none"> – Instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas. – Importancia y requisitos para firma de contratos. – Uso adecuado de los servicios de agua potable y alcantarillado. – Beneficios e importancia de la micro medición y pago oportuno de los servicios – Uso racional del agua potable • Material BTL (colgantes u otros) – 1 millar <ul style="list-style-type: none"> – Importancia de la instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas. • Materiales Merchandising • Gorros, lapiceros, polos para las campañas - 2 millares de cada material. • Diseño del stand Itinerante para las cinco campañas educativas • Diseño de la ruleta para preguntas y respuestas sobre temas de saneamiento <p>Estos materiales deben ser presentados y contar con el V° B° de la Supervisión y la entidad antes de su reproducción, respetando el manual de identidad gráfica del MVCS (R. M. N° 139-2021-VIVIENDA.,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico. <p>Implementación del Plan de Comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la ejecución del plan • Relación de materiales distribuidos. • Constancias de entrega de materiales a dirigentes e instituciones. • Resumen de actividades trimestral de las actividades de intervención social. • Registro fotográfico.
<p>7. Elaboración del plan de contingencias</p> <p>El Plan de Contingencia es un instrumento de gestión que define los objetivos, estrategias y programas que orienten las actividades del Equipo Social para la prevención y la reducción de riesgos sociales que podrían ocurrir consecuencia de un determinado suceso y que sean adversos al proyecto. Su implementación es transversal, es decir que se efectúa durante la ejecución de cada una de las actividades de la Intervención social.</p> <p>Sin tener un carácter limitativo se propone un contenido mínimo para el plan de contingencia: i) Generalidades, ii) Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión de socialización de la revisión del plan de contingencia del expediente técnico con la Supervisión. • Documento Plan de Contingencia aprobado por la Supervisión y conformidad de la entidad. • Mapa de actores involucrados. • Actas de reuniones. • Formatos de atención de incidencias.

<p>general y específicos, iii.) Análisis de escenarios del proyecto, iv) Identificación de actuales y futuros problemas del proyecto, v) Análisis de los interesados en el proyecto, vi) Estrategias y actividades para prevenir, reducir o solucionar conflictos sociales y/o impactos negativos, vii) Cronograma de actividades ix) Mapa de Actores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de la actividad.
<p>8. Elaboración del registro filmico y fotográfico del ámbito del proyecto al inicio y al final de la ejecución de obra.</p> <p>Realizar el trabajo en coordinación con el área técnica, con la finalidad de identificar las zonas del ámbito del proyecto, para realizar un registro filmico al inicio (que muestre las condiciones de vías y calles de toda la zona del proyecto) y final de la ejecución de la obra (que permita apreciar las condiciones en las que se están dejando las vías y calles del ámbito del proyecto, luego de la ejecución de la obra).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro filmico por habilitación (video). • Registro fotográfico por habilitación. • Informe de la actividad.
<p align="center">FASE II: ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA</p>	
<p>9. Acompañamiento social en obra, implementación del plan de contingencias y atención de quejas, incidencias y sugerencias.</p> <p>El Plan de acompañamiento social de la obra es un instrumento que permite planificar y realizar el acompañamiento social en todo el proceso de ejecución de la obra de acuerdo a los frentes de trabajo, promoviendo un clima social favorable para la ejecución en los plazos establecidos, reduciendo y mitigando oportunamente en coordinación con el equipo técnico en la atención a las consultas, reclamos y sugerencias que podrían escalar a un conflicto social, perjudicando el proceso del avance de la obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de los sectores y barrios en proceso de reconocimiento y saneamiento físico legal • Relación de vecinos cuyos terrenos serán afectados por la construcción de líneas de impulsión, redes y otros, así como servidumbres de paso • Padrón de pobladores con viviendas involucradas y afectadas con su respectiva situación de saneamiento físico legal • Registro fotográfico. • Actas de coordinación entre el equipo social y técnico • Actas de aceptación sobre pasos de servidumbre • Constancia de atención de incidencias y reclamos de obra • Actas de acompañamiento social • Informe de la actividad.
<p>10. Verificación del saneamiento físico legal de los predios donde se edificarán los componentes del proyecto y pasos de servidumbre.</p> <p>El equipo social deberá comprobar la existencia de la documentación formal que garantice el saneamiento físico legal de la libre disponibilidad para la construcción de las obras lineales y demás estructuras de los sistemas comprendidos en el Proyecto, tales como la línea de conducción, impulsión, emisores de alcantarillado, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Universo de las estructuras lineales y no lineales. • Reporte sobre la libre disponibilidad de las vías. • Reporte de libre disponibilidad de los componentes civiles del proyecto.
<p>11. Elaboración y/o actualización del padrón de beneficiarios</p> <p>Es un documento que contiene información oficial actualizada, sistematizada e integral que incluye los principales datos de los titulares de lote que residen en las habilitaciones urbanas consideradas en el Expediente Técnico del proyecto y que además califican, es decir, si cumplen con los requisitos establecidos para proceder a la firma de contrato de prestación de los servicios de saneamiento. Además se debe elaborar el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón definitivo de beneficiarios de mejoramiento (físico y digital) • Padrón definitivo de beneficiarios de ampliación (físico y digital) • Padrón de beneficiarios y/o habilitaciones que no ingresan al proyecto (excluidos) • Registro fotográfico

<p>padrón de rehabilitación (lotes donde se realizarán las mejoras), padrón de los lotes excluidos (que no firman contrato o que no acceden a conexiones domiciliarias por no cumplir con los requisitos establecidos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de la actividad
<p>12. Ejecutar 35 talleres sobre instalación de conexiones intradomiciliarias y módulos sanitarios básicos (lavadero, inodoro, ducha) al interior de la vivienda.</p> <p>Dirigidos a los presidentes, dirigentes de los AAHH, comités, asociaciones, organizaciones sociales y pobladores de las habilitaciones urbanas. (01 taller por cada habilitación con un mínimo de asistencia del 70% por cada habilitación)</p> <p>Para la ejecución de esta actividad se emplearán rotafolios y dípticos. En los talleres se deberá brindar coffee break a los asistentes y se deberá aplicar test de entrada y salida, el mismo que se deberá especificar en el plan de trabajo de I. Social.</p> <p>Se sugiere la entrega de merchandising a los asistentes que participen de forma activa en los talleres, a fin de motivar la participación masiva, Dichos materiales podrían ser: libreta de apuntes, lapiceros o bolsas de tela (con mensajes alusivos al tema del taller) u otros (2 millares), los mismos que deben ser aprobados por la Supervisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de las cartas de convocatoria para el taller. • Guía metodológica, PPT, díptico y test de entrada y salida. • Carta de aprobación de los materiales educativos y herramientas visuales por la Supervisión y la Entidad adjuntando el PPT, material de difusión (díptico). • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Informe de la actividad • Contrato o comprobante de servicio de impresión de los materiales.
<p>13. Realizar la campaña de comunicación para promover la instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas y uso adecuado de los aparatos sanitarios para el buen funcionamiento de los servicios</p> <p>El equipo social deberá elaborar el plan de campaña para lo cual tendrá en consideración la ejecución de varias actividades que permitan lograr el objetivo de la campaña (tales como pasacalle, difusión en emisoras radiales, transmisiones en vivo en redes sociales, activaciones en parques o lugares de alto tránsito, visitas a las viviendas, etc.) siendo una de las actividades necesarias la instalación de un stand itinerante.</p> <p>Además, deberá realizar un sondeo breve a un grupo de asistentes a la campaña para evaluar si el objetivo de la actividad se llegó a cumplir y presentar dichos hallazgos a la Supervisión.</p> <p>Los materiales de comunicación a considerar mínimamente en esta actividad son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Stand itinerante b) Spots radiales (4 avisos al día durante 30 días) c) Ruleta de preguntas y respuestas d) Juegos lúdicos (tipo ludo u otros de pregunta y respuesta referido a temas de saneamiento) - 3 millares e) Premios para los participantes (50 premios a más) f) Perifoneo (por las principales vías de la localidad) g) Volantes o material BTL (3 millares) 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de aprobación del Plan de la campaña aprobado por Supervisión y entidad (debe incluir los materiales de comunicación a emplear) • Actas de coordinación con instituciones, autoridades y dirigentes de las habilitaciones. • Informe de la ejecución de la campaña y presentación de los resultados en cuanto a asistencia y recordación de los mensajes por parte de los participantes. • Registro fotográfico. • Registro de video. • Relación de material distribuido • Contrato de servicios de spots radiales • Contrato o comprobante de servicio de impresión de los materiales.
<p>14. Organizar y ejecutar una feria sanitaria para promover la instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de carta presentada a la Entidad con el plan de trabajo de la campaña y Documento de

<p>La actividad tiene como finalidad el acceso de los pobladores titulares de los lotes de menores recursos a la oferta de los módulos sanitarios e implementos afines, de preferencia se puede realizar en alguna institución educativa céntrica del ámbito del proyecto</p> <p>Se requerirá uso de herramientas e instrumentos de comunicación tales como: 02 Banners (2 m x 1m), 04 banners ((0.60 x 0.50), afiches (1/2 millar) ubicados de forma estratégica, así también volantes informativos tamaño A5 (donde se muestren los tipos de módulos sanitarios y accesorios primordiales, etc.), spots radiales (3 avisos al día durante 1 semana), perifoneo, publicaciones en redes sociales, etc.</p>	<p>aprobación de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargo de cartas de invitación a empresas auspiciadoras y entidades públicas y privadas que tienen relación directa con el tema. • Cargo de cartas de coordinación entregadas a las Juntas Directivas de cada habilitación. • Elementos gráficos de difusión de la actividad (presentados y aprobados). • Croquis de distribución de los stands de la feria. • Registro de asistencia por cada habilitación urbana. • Informe de la actividad. • Registro fotográfico y fílmico de la actividad.
<p>15. Organizar y ejecutar la campaña de firma de contratos de prestación de servicios de saneamiento y del compromiso de ejecución de obra. (En coordinación con la EPS SEDAPAR).</p> <p>Para el desarrollo de una buena implementación de la actividad, el equipo social deberá efectuar una serie de acciones previas, para organizar ejecutar la campaña de difusión, la misma que deberá ser coordinada con la EPS SEDAPAR y el equipo técnico del contratista. Dentro de esas actividades se encuentran las reuniones de coordinación anticipadas con representantes de las habilitaciones beneficiarias del proyecto, para una mejor difusión de la campaña de firma de contratos. Se deberá elaborar materiales gráficos y de comunicación específicos para la actividad como: spots radiales, banners, afiches, volantes, entre otros.</p> <p>Se sugiere que la firma de contratos concluya antes que la parte técnica inicie las conexiones domiciliarias de agua potable y saneamiento, con el apoyo y las coordinaciones que se realice con la EPS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del plan de campaña por la Supervisión y entidad (debe incluir los materiales de comunicación a emplear) • Acta de reuniones de coordinación. • Informe de la ejecución de la campaña y presentación de los resultados en cuanto a asistencia y repaso de los mensajes por parte de los participantes. • Relación de material distribuido • Contrato y comprobante de pago de servicios de spots radiales • Padrón de beneficiarios final (relación de contratos firmados al cierre de la actividad) • Padrón de excluidos (lotes que no firmaron contrato) • Formato de contratos y compromisos. • Registro fotográfico y de video.
<p>16. Ejecutar 35 talleres sobre micro medición y tarifas, dirigido a pobladores, dirigentes, organizaciones sociales, barriales, presidentes de las urbanizaciones y centro poblados incluidos en el proyecto</p> <p>Estos talleres se deben realizar de forma individual en las habilitaciones beneficiarias del proyecto, es decir 01 taller por cada habilitación con un mínimo de asistencia del 60% por habilitación)</p> <p>Para la ejecución de esta actividad se emplearán rotafolios y dípticos. En los talleres se deberá brindar coffee break a los asistentes y se deberá aplicar test de entrada y salida, el mismo que se deberá especificar en el plan de trabajo de I. Social.</p> <p>Se sugiere la entrega de merchandising a los asistentes que</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de las cartas de convocatoria para el taller. • Guía metodológica, PPT, díptico y test de entrada y salida. • Carta de aprobación de los materiales educativos y herramientas visuales por la Supervisión y la Entidad adjuntando el PPT, material de difusión (díptico). • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Resultados del test de entrada y salida. • Informe de la actividad • Contrato o comprobante de

<p>participen de forma activa en los talleres, a fin de motivar la participación masiva, Dichos materiales podrían ser: libreta de apuntes, lapiceros o bolsas de tela (con mensajes alusivos al tema del taller) u otros (2 millares), los mismos que deben ser aprobados por la Supervisión.</p>	<p>servicio de impresión de los materiales.</p>
<p>17. Realizar una campaña educativa a través de los medios para promocionar las actividades del proyecto y sensibilizar y promover el uso adecuado de los servicios de saneamiento, las instalaciones sanitarias y promoción del catastro.</p> <p>Esta campaña empleará principalmente spot televisivo (01 spot televisivo durante 1 semana) y spots radiales (4 avisos al día durante 25 días), para informar sobre los avances de la obra con el objetivo de obtener apoyo de parte de los dirigentes y pobladores y que asuman el compromiso en la solución de las dificultades que se presenten, se informará también sobre las metas alcanzadas y los retos próximos.</p> <p>La Campaña de difusión y promoción del Catastro Comercial enfocada a: (i) su importancia en la prestación de los servicios de saneamiento, (ii) cronograma de ejecución y (iii) Datos de la Ficha Catastral</p> <p>Se debe revisar información de la línea de base y del diagnóstico del plan de gestión de la EPS SEDAPAR para identificar los comportamientos que se deben mejorar por parte de los pobladores</p> <p>Se sugiere como parte de la campaña organizar un pasacalle, para lo cual se recomienda coordinar con las instituciones educativas para que participen estudiantes y personal docente, para ello se deberá elaborar los siguientes materiales de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08 Banners de apoyo con mensajes claves (0.60 m x 0.50 m) - Ruleta de preguntas y respuestas - Juegos lúdicos (tipo ludo u otros de pregunta y respuesta referido a temas de saneamiento) - Premios para los participantes (50 premios) - Perifoneo (por las principales vías de la localidad) - Volantes o material BTL (3 millares) <p>Los materiales de comunicación deben ser aprobados por la supervisión, antes de ser reproducidos y distribuidos en campo.</p>	<p><u>Campaña educativa a través de los medios para promocionar las actividades del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de aprobación del Plan de la campaña aprobado por Supervisión y entidad (debe incluir los materiales de comunicación a emplear) • Actas de coordinación con dirigentes de las habilitaciones. • Actas de coordinación con medios de comunicación • Contrato de servicios de spot televisivo. • Contratos de servicios de spots radiales <p><u>Campaña educativa para sensibilizar y promover el uso adecuado de los servicios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la ejecución de la campaña y presentación de los resultados en cuanto a asistencia y recordación de los mensajes por parte de los participantes. • Registro fotográfico. • Registro de video. • Relación de material distribuido. • Contrato o comprobante de servicio de impresión de los materiales.
<p>18. Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación</p> <p>Para el desarrollo de la actividad se realizarán mínimamente 9 visitas de verificación a las viviendas de las habilitaciones urbanas y se involucrará a los dirigentes y líderes en el seguimiento y monitoreo del respectivo avance.</p> <p>Para identificar las viviendas que cumplen con la instalación de módulos sanitarios se puede colocar un sticker de identificación.</p> <p>Evaluar implementar concursos internos, para que los dirigentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de la actividad (que incluya formato de verificación) aprobado por la Supervisión. • Fichas de verificación aplicadas. • Base de datos de las fichas de verificación. • Informe de los resultados de la verificación de instalación de módulos sanitarios • Registro fotográfico.

<p>motiven a sus vecinos a que tomen fotos a sus módulos sanitarios y envíen a Intervención Social. Para promover el concurso se puede emplear perifoneo y redes sociales.</p> <p>Es importante considerar que la promoción de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas debe ser una actividad transversal de inicio a fin del proyecto.</p>	
<p>19. Realización de 35 Talleres de sensibilización y capacitación sobre: Valoración de los servicios de agua y saneamiento y cultura de pago y Uso eficiente y racional del agua potable.</p> <p>Estos talleres están dirigidos a pobladores, dirigentes, organizaciones sociales, barriales, presidentes de las urbanizaciones y centros poblados incluidos en el proyecto. Para la ejecución de esta actividad se emplearán rotafolios y dípticos. En los talleres se deberá brindar coffee break a los asistentes y se deberá aplicar test de entrada y salida, el mismo que se deberá especificar en el plan de trabajo de I. Social.</p> <p>Se sugiere la entrega de merchandising a los asistentes que participen de forma activa en los talleres, a fin de motivar la participación masiva, Dichos materiales podrían ser: libreta de apuntes, lapiceros o bolsas de tela (con mensajes alusivos al tema del taller) u otros (2 millares), los mismos que deben ser aprobados por la Supervisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de las cartas de convocatoria para el taller. • Guía metodológica, PPT, díptico y test de entrada y salida. • Carta de aprobación de los materiales educativos y herramientas visuales por la Supervisión y la Entidad adjuntando el PPT, material de difusión (díptico). • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Informe de la actividad • Contrato o comprobante de servicio de impresión de los materiales.
<p>20. Realizar una campaña educativa dirigida a promover la importancia de la micro medición y pago oportuno de tarifas de los servicios de agua potable y saneamiento.</p> <p>El equipo social deberá elaborar el plan de campaña para lo cual tendrá en consideración la ejecución de varias actividades que permitan lograr el objetivo de la campaña (tales como pasacalle, difusión en emisoras radiales, transmisiones en vivo en redes sociales, activaciones en parques o lugares de alto tránsito, visitas a las viviendas, etc.) siendo una de las actividades necesarias la instalación de un stand itinerante.</p> <p>Además, deberá realizar un sondeo breve a un grupo de asistentes a la campaña para evaluar si el objetivo de la actividad se llegó a cumplir y presentar dichos hallazgos a la Supervisión.</p> <p>Los materiales de comunicación a considerar mínimamente en esta actividad son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Stand itinerante b) Spots radiales (4 avisos al día durante 30 días) c) Ruleta de preguntas y respuestas d) Juegos lúdicos (tipo ludo u otros de pregunta y respuesta referido a temas de saneamiento) - 3 millares e) Premios para los participantes (50 premios a más) f) Perifoneo (por las principales vías de la localidad) g) Volantes o material BTL (2 millares). 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de aprobación del Plan de la campaña aprobado por Supervisión y entidad (debe incluir los materiales de comunicación a emplear) • Actas de coordinación con instituciones, autoridades y dirigentes de las habilitaciones. • Informe de la ejecución de la campaña y presentación de los resultados en cuanto a asistencia y recordación de los mensajes por parte de los participantes. • Registro fotográfico. • Registro de video. • Relación de material distribuido • Contrato de servicios de spots radiales • Contrato o comprobante de servicio de impresión de los materiales.

<p>21. Realizar una campaña de educación sanitaria en instituciones educativas y talleres a docentes y alumnos sobre uso racional del agua potable. Esta actividad tiene 2 fases:</p> <p>Campaña de educación sanitaria: El equipo social deberá elaborar el plan de campaña para lo cual tendrá en consideración la ejecución de varias actividades que permitan lograr el objetivo de la actividad (tales como pasacalle, concurso de dibujo, feria educativa, murales, teatros, mini cine, transmisiones en vivo en redes sociales, activaciones en instituciones educativas, etc.) siendo una de las actividades necesarias la instalación de un stand itinerante.</p> <p>Además, deberá realizar un sondeo breve a un grupo de asistentes a los estudiantes para evaluar si el objetivo de la actividad se llegó a cumplir y presentar dichos hallazgos a la Supervisión.</p> <p>a) Talleres a docentes y alumnos: La temática de los talleres son: escasez del agua en el mundo, valoración del agua potable, uso racional del agua potable en los colegios y en los hogares.</p> <p>Los materiales de comunicación a considerar mínimamente en esta actividad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 Banners para pasacalle con mensajes claves (0.60 m x 0.50 m) - Stand itinerante - Premios para los participantes (50 premios a más) - Murales - Ruleta de preguntas y respuestas - Juegos lúdicos (tipo ludo u otros de pregunta y respuesta referido a temas de saneamiento) - 1 millar - Volantes o material BTL para las instituciones educativas (2 millares) - Videos con temas alusivos al cuidado del agua potable. - Folletos para los docentes con contenido de los talleres (cantidad a requerirse) 	<p>Campaña de educación sanitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de aprobación del Plan de la campaña aprobado por Supervisión y entidad (debe incluir los materiales de comunicación a emplear) • Actas de coordinación con representantes de instituciones educativas. • Informe de la ejecución de la campaña y presentación de los resultados en cuanto a asistencia y recordación de los mensajes por parte de los participantes. • Registro fotográfico. • Registro de video. • Relación de material distribuido • Contrato o comprobante de servicio de impresión de los materiales. <p>Talleres a docentes y alumnos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía metodológica, ppt y otros materiales aprobados por supervisión y la entidad. • Informe de la ejecución de los talleres presentando los resultados obtenidos. • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Registro de video. • Contrato o comprobante de servicio de impresión de los materiales.
<p>22. Efectuar taller demostrativo de gasfitería, el medidor y la contrastación, operatividad del medidor de agua, dirigido a los comités de gestión de agua y saneamiento, líderes y actores claves del ámbito de influencia del proyecto</p> <p>Para la ejecución de esta actividad se emplearán rotafolios y dípticos. En el taller se deberá brindar coffee break a los asistentes y se deberá aplicar test de entrada y salida, el mismo que se deberá especificar en el plan de trabajo de I. Social.</p> <p>Se sugiere la entrega de merchandising a los asistentes que participen de forma activa en los talleres, a fin de motivar la participación masiva, Dichos materiales podrían ser: libreta de apuntes, lapiceros o bolsas de tela (con mensajes alusivos al tema del taller) u otros (1 millar), los mismos que deben ser aprobados por la Supervisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de las cartas de convocatoria para el taller. • Guía metodológica, PPT, díptico y test de entrada y salida aprobados por la Supervisión y conformidad de la entidad • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Resultados del test de entrada y salida. • Informe de la actividad

<p>23. Taller Informativo para dirigentes sobre temas de gestión, operación y administración para el buen uso y la gestión de los servicios de agua y saneamiento</p> <p>Este taller está dirigido a dirigentes, comités, asociaciones, organizaciones sociales, etc.)</p> <p>Para la ejecución de esta actividad se emplearán rotafolios y dípticos. En los talleres se deberá brindar coffee break a los asistentes y se deberá aplicar test de entrada y salida, el mismo que se deberá especificar en el plan de trabajo de I. Social.</p> <p>Se sugiere la entrega de merchandising a los asistentes que participen de forma activa en los talleres, a fin de motivar la participación masiva, Dichos materiales podrían ser: libreta de apuntes, lapiceros o bolsas de tela (con mensajes alusivos al tema del taller) u otros, los mismos que deben ser aprobados por la Supervisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de las cartas de convocatoria para el taller. • Guía metodológica, PPT, díptico y test de entrada y salida aprobados por la Supervisión y conformidad de la entidad • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Resultados del test de entrada y salida. • Informe de la actividad
<p>24. Taller con funcionarios de la EPS para la ejecución de un programa de Educación Sanitaria, elaboración de un Plan de comunicaciones y Educación Sanitaria para dar continuidad al componente social.</p> <p>Este taller está dirigido a funcionarios y representantes de la EPS con el propósito de identificar las fortalezas, oportunidades y debilidades brindarles asesoría y orientación técnica para que</p> <p>Para la ejecución de esta actividad se emplearán rotafolios y dípticos. En los talleres se deberá brindar coffee break a los asistentes y se deberá aplicar test de entrada y salida, el mismo que se deberá especificar en el plan de trabajo de I. Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de las cartas de convocatoria para el taller. • Guía metodológica, PPT, díptico y test de entrada y salida aprobados por la Supervisión y conformidad de la entidad • Lista de asistencia. • Registro fotográfico. • Resultados del test de entrada y salida. • Informe de la actividad
<p align="center">FASE III: VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO</p>	
<p>25. Verificación en cada vivienda de la instalación de las conexiones domiciliarias de agua y saneamiento, instalación de medidor, la instalación de las conexiones intradomiciliarias de agua y saneamiento y módulos sanitarios</p> <p>Para el desarrollo de la actividad se involucrará a los dirigentes y líderes para el acompañamiento respectivo. Al respecto, los vecinos que atraviesan momentos difíciles a nivel económico, podrán justificar con documentos de compromiso (previa evaluación y V° B° de la Supervisión).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de verificación) aprobado por la Supervisión. • Cronograma de la actividad. • Fichas de verificación aplicadas. • Base de datos de las fichas de verificación. • Informe de los resultados de la verificación • Registro fotográfico.
<p>26. Elaboración de la línea de base de salida (muestra representativa) y evaluación de los conocimientos y comportamientos de los usuarios sobre el uso adecuado de las instalaciones de agua y saneamiento al interior y exterior de las viviendas, el pago oportuno de la tarifa, ahorro del agua y prácticas de higiene.</p> <p>Para la presente actividad el equipo social tendrá que revisar previamente la encuesta de la línea de base del expediente técnico, confirmar la muestra, elaborar los instrumentos de recojo de información, aplicar la encuesta de la línea de salida, realizar</p>	<p><u>Elaboración de la línea de base de salida</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de aprobación de los instrumentos de recojo de información aplicados para la línea de salida por parte de la Supervisión. • Informe de línea de salida • Registro fotográfico <p><u>Evaluación de los conocimientos y</u></p>

<p>la sistematización y análisis de la información y finalmente elaborar un informe de línea de salida.</p> <p>De igual manera, se deberá elaborar el formato para recopilar información sobre la evaluación de los conocimientos y comportamientos de los usuarios sobre el uso adecuado de las instalaciones de agua potable y saneamiento al interior y exterior, así como la disposición de pago, ahorro del agua y prácticas de higiene.</p>	<p>comportamientos de los usuarios sobre el uso adecuado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de aprobación de los instrumentos de recojo de información para la evaluación de conocimientos y comportamientos de los usuarios. • Informe de la evaluación de los conocimientos y comportamientos • Registro fotográfico
<p>27. Suscripción de actas de conformidad</p> <p>Esta actividad se realizará por cada habilitación urbana, previa verificación del cumplimiento de la reposición de infraestructura y/o zona afectada por los trabajos de obra.</p> <p>El acta es un documento de carácter oficial que avala los hechos cumplidos que ha efectuado el contratista. El mismo que es suscrito por un dirigente de la habilitación, el propietario (de ser el caso), el contratista y la supervisión social.</p> <p>De acuerdo al escenario social, el equipo social y/o la Supervisión evaluará la necesidad que alguna autoridad y/o representante de la Municipalidad distrital de Caravelí firme también el acta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de recorrido de campo para identificar las afectaciones a la infraestructura, vías o calles del ámbito del proyecto. • Actas de conformidad suscritas por dirigentes. • Informe de la actividad. • Registro fotográfico.
<p>28. Taller de evaluación participativa (con actores principales) sobre los logros alcanzados en el proyecto</p> <p>En este taller el equipo social realizará una evaluación participativa con las autoridades, dirigentes y miembros de los comités, organizaciones sociales respecto a los logros alcanzados en el proyecto en los temas de organización y gestión, capacitación en el uso adecuado de los servicios, deberes y derechos de los usuarios, entre otros, a través de un focus group u otra metodología planteada por el equipo, el mismo que luego será socializado y resumido en un folleto que será entregado a los asistentes conjuntamente con las lecciones aprendidas, enfatizando en el apoyo recibido por autoridades y dirigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de coordinación con Supervisión. • Cargo de carta de invitación • Guía metodológica del taller, PPT. • Lista de asistencia • Registro fotográfico • Folleto informativo. • Informe de la actividad
<p>29. Elaboración del informe final de la intervención social (incluye un video de las actividades de intervención social)</p> <p>El Informe debe contener información detallada por cada actividad, resultados de la evaluación, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. Así mismo debe contener un video editado con las actividades de intervención social y registro fotográfico.</p> <p>El equipo social deberá adjuntar los medios de verificación del componente de intervención social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Final de la Intervención Social • Medios de verificación de todas las actividades realizadas • PPT y registro fotográfico de todas las actividades desarrolladas. • Video editado de las actividades de Intervención social. • Conformidad de Supervisión por cada actividad. • Informes mensuales del equipo social en digital.

VI. PRESENTACION DE INFORMES

EL CONTRATISTA está en la obligación de presentar los siguientes informes:

6.1 Informes Mensuales:

Todos los Informes y documentos (incluidos los casos de subsanación de observaciones), serán presentados en la Plataforma de Trámites Digitales del MVCS, en el plazo que les correspondan, debiendo estar firmadas y selladas por la supervisión en todas sus páginas, incluida la firma y sello de sus especialistas en lo que les corresponda. No se aceptará el pegado de las firmas y sellos en las hojas, éstas deben ser suscritas a mano alzada y escaneadas para poder ser enviadas por mesa de partes virtual del MVCS. Asimismo, el PNSU podrá requerir en cualquier momento los documentos en físico que fueron escaneados, hasta la fecha de culminación del periodo de responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (7 años).

Los trabajos a desarrollarse por el Contratista serán coordinados con la Supervisión Social y la Entidad, a fin de facilitar las comunicaciones con las distintas áreas involucradas de la entidad y evitar demoras en la obtención de información que pudieran retrasar la ejecución de las actividades. Los informes mensuales elaborados por la Contratista, serán revisados por la Supervisión, quienes aprobarán u observará según sea el caso, de ser aprobados, serán remitidos a la Entidad para la respectiva conformidad, y de ser observados la Supervisión comunicará a la contratista para la subsanación respectiva.

El informe mensual debe tener como mínimo: Índice, fecha del informe, avances de la intervención social programado, avance ejecutado acumulado general, situación detallada por actividades, conclusiones, recomendaciones, anexos (entregables) debidamente rotulados y otros en caso la Entidad los solicite. Otras disposiciones a considerar en la presentación son:

- El Título del proyecto y la identificación del tomo específico deben ser impresos en la cubierta y en el lomo de cada tomo de informes. En las carátulas de los informes que presente el Contratista deberá indicar obligatoriamente el número de informe que presenta (desde la versión 1) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada y si es original o copia.

CUADRO N° 03
DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMPONENTE SOCIAL QUE LA CONTRATISTA DEBE IMPLEMENTAR Y CONSIDERAR EN LOS INFORMES MENSUALES

Entregable		Actividades	% de avance	Plazo
Informe	Código			
Informe N° 01	1	Conformación del Equipo de Intervención Social	100%	A 30 días de iniciado el cronograma de ejecución
	2	Implementar la oficina del equipo de intervención social	100%	
	3	Taller interno de inducción	100%	
	4	Elaboración del Plan de Trabajo de intervención social	100%	
	5	Reunión de presentación del Equipo Técnico y Social y socialización del proyecto ante las autoridades de la Municipalidad Provincial de Caravelí, Municipalidad Distrital de Chala, EPS SEDAPAR, Dirección Desconcentrada del Ministerio de Cultura – Arequipa, Comités vecinales, presidentes y/o dirigentes de las asociaciones y Habilitaciones.	50%	
	6	Elaboración del Plan de Comunicaciones	100%	
	7	Elaboración del Plan de Contingencias	100%	
	8	Elaboración del registro filmico y fotográfico del ámbito del proyecto al inicio y al final de la ejecución de obra	50%	
Informe N° 02	5	Reunión de presentación del Equipo Técnico-Social y socialización del proyecto con los representantes de salud, educación, presidentes y/o dirigentes de las asociaciones y habilitaciones, comités de agua y alcantarillado y población de las habilitaciones urbanas.	50%	A 60 días de iniciado el cronograma de ejecución
	6	Implementación del Plan de Comunicaciones	5%	
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	10	Verificación del saneamiento físico legal de los predios donde se edificarán los componentes del proyecto y pasos de servidumbre.	100%	
Informe N° 03	6	Implementación del Plan de Comunicaciones	5%	A 90 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	11	Elaboración y/o actualización del padrón de beneficiarios	30%	
	12	Ejecutar 35 talleres sobre instalación de conexiones intradomiciliarias y módulos sanitarios (lavadero, inodoro, ducha) al interior de las viviendas y su importancia en el cuidado del agua y el buen uso de los servicios de saneamiento. 18 talleres I etapa.	50%	
Informe N° 04	6	Implementación del Plan de Comunicaciones	5%	A 120 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	11	Elaboración y/o actualización del padrón de beneficiarios	30%	
	12	Ejecutar 35 talleres sobre instalación de conexiones intradomiciliarias y módulos sanitarios (lavadero, inodoro, ducha) al interior de las viviendas y su importancia en el cuidado del agua y el buen uso de los servicios de saneamiento. 17 talleres II etapa.	50%	
Informe N° 05	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 150 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	11	Elaboración y/o actualización del padrón de beneficiarios	30%	
	13	Realizar la campaña de comunicación para promover la instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas y uso adecuado de los aparatos sanitarios para el buen funcionamiento de los servicios	50%	

Entregable		Actividades	% de avance	Plazo
Informe	Código			
Informe N° 06	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 180 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	11	Elaboración y/o actualización del padrón de beneficiarios	10%	
	13	Realizar la campaña de comunicación para promover la instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas y uso adecuado de los aparatos sanitarios para el buen funcionamiento de los servicios	50%	
	14	Organizar y ejecutar una feria sanitaria para promover la instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas	50%	
Informe N° 07	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 210 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	14	Organizar y ejecutar una feria sanitaria para promover la instalación de módulos sanitarios al interior de las viviendas	50%	
	15	Organizar y ejecutar la campaña de firma de contratos de prestación de servicios de saneamiento y el compromiso de ejecución de obra. (En coordinación con la EPS SEDAPAR).	30%	
	16	Ejecutar 35 talleres sobre micro medición y tarifas, dirigido a pobladores, dirigentes, organizaciones sociales, barriales, presidentes de las urbanizaciones y centros poblados incluidos en el proyecto. 18 talleres I etapa.	50%	
Informe N° 08	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 240 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	15	Organizar y ejecutar la campaña de promoción de firma de contratos de prestación de servicios de saneamiento y el compromiso de ejecución de obra. (En coordinación con la EPS SEDAPAR).	35%	
	16	Ejecutar 35 talleres sobre micro medición y tarifas, dirigido a pobladores, dirigentes, organizaciones sociales, barriales, presidentes de las urbanizaciones y centros poblados incluidos en el Proyecto. 17 talleres II etapa.	50%	
	17	Realizar una campaña educativa a través de los medios para promocionar las actividades del proyecto y sensibilizar y promover el uso adecuado de los servicios de saneamiento, las instalaciones sanitarias y promoción del catastro.	25%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	5%	
Informe N° 09	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 270 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	4%	
	15	Organizar y ejecutar la campaña de firma de contratos de prestación de servicios de saneamiento y el compromiso de ejecución de obra. (En coordinación con la EPS SEDAPAR).	35%	
	17	Realizar una campaña educativa a través de los medios para promocionar las actividades del proyecto y sensibilizar y promover el uso adecuado de los servicios de saneamiento, las instalaciones sanitarias y promoción del catastro.	25%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	5%	

Entregable		Actividades	% de avance	Plazo
Informe	Código			
Informe N° 10	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 300 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	5%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	17	Realizar una campaña educativa a través de los medios para promocionar las actividades del proyecto y sensibilizar y promover el uso adecuado de los servicios de saneamiento, las instalaciones sanitarias y promoción del catastro.	25%	
	19	Realización de 35 Talleres (09 talleres mes 10) de sensibilización y capacitación sobre: Valoración de los servicios de agua y saneamiento y cultura de pago. Uso eficiente y racional del agua potable	25%	
Informe N° 11	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 330 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	5%	
	19	Realización de 35 Talleres (09 talleres mes 11) de sensibilización y capacitación sobre: Valoración de los servicios de agua y saneamiento y cultura de pago. Uso eficiente y racional del agua potable	25%	
Informe N° 12	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 360 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	19	Realización de 35 Talleres (09 talleres mes 12) de sensibilización y capacitación sobre: Valoración de los servicios de agua y saneamiento y cultura de pago. Uso eficiente y racional del agua potable	25%	
Informe N° 13	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 390 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	19	Realización de 35 Talleres (08 talleres mes 13) de sensibilización y capacitación sobre: Valoración de los servicios de agua y saneamiento y cultura de pago. Uso eficiente y racional del agua potable	25%	
	20	Realizar una campaña educativa dirigida a promover la importancia de la micro medición y pago oportuno de tarifas de los servicios de agua potable y saneamiento.	50%	
Informe N° 14	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 420 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	
	20	Realizar una campaña educativa dirigida a promover la importancia de la micro medición y pago oportuno de tarifas de los servicios de agua potable y saneamiento.	50%	
	21	Realizar una campaña de educación sanitaria en instituciones educativas y talleres a docentes y alumnos sobre uso racional del agua potable	25%	
	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 450 días de
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	

Entregable		Actividades	% de avance	Plazo
Informe	Código			
Informe N° 15	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	iniciado el cronograma de ejecución
	21	Realizar una campaña de educación sanitaria en instituciones educativas y talleres a docentes y alumnos sobre uso racional del agua potable	25%	
Informe N° 16	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 480 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	
	17	Realizar una campaña educativa a través de los medios para promocionar las actividades del proyecto y sensibilizar y promover el uso adecuado de los servicios de saneamiento, las instalaciones sanitarias y promoción del catastro.	25%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	21	Realizar una campaña de educación sanitaria en instituciones educativas y talleres a docentes y alumnos sobre uso racional del agua potable	25%	
	22	Efectuar taller demostrativo de gasfitería, el medidor y la contrastación, operatividad del medidor de agua, dirigido a los comités de gestión de agua y saneamiento, líderes y actores claves del ámbito de influencia del proyecto	100%	
Informe N° 17	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 510 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	21	Realizar una campaña de educación sanitaria en instituciones educativas y talleres a docentes y alumnos sobre uso racional del agua potable	25%	
	23	Taller Informativo para dirigentes sobre temas de gestión, operación y administración para el buen uso y la gestión de los servicios de agua y saneamiento	100%	
	24	Taller con funcionarios de la EPS para la ejecución de un programa de Educación Sanitaria, elaboración de un Plan de comunicaciones y Educación Sanitaria para dar continuidad al componente social	100%	
	25	Verificación en cada vivienda de la instalación de las conexiones domiciliarias de agua y saneamiento, instalación de medidor, la instalación de las conexiones intradomiciliarias de agua y saneamiento y módulos sanitarios	30%	
Informe N° 18	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 540 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	25	Verificación en cada vivienda de la instalación de las conexiones domiciliarias de agua y saneamiento, instalación de medidor, la instalación de las conexiones intradomiciliarias de agua y saneamiento y módulos sanitarios	35%	
	26	Elaboración de la línea de base de salida (muestra representativa) y evaluación de los conocimientos y comportamientos de los usuarios sobre el uso adecuado de las instalaciones de agua y saneamiento al interior y exterior de las viviendas, el pago oportuno de la tarifa, ahorro del agua y prácticas de higiene	50%	

Entregable		Actividades	% de avance	Plazo
Informe	Código			
	27	Suscripción de actas de conformidad	50%	
Informe N° 19	6	Implementación del Plan de comunicaciones	5%	A 570 días de iniciado el cronograma de ejecución
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	6%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	25	Verificación en cada vivienda de la instalación de las conexiones domiciliarias de agua y saneamiento, instalación de medidor, la instalación de las conexiones intradomiciliarias de agua y saneamiento y módulos sanitarios	35%	
	26	Elaboración de la línea de base de salida (muestra representativa) y evaluación de los conocimientos y comportamientos de los usuarios sobre el uso adecuado de las instalaciones de agua y saneamiento al interior y exterior de las viviendas, el pago oportuno de la tarifa, ahorro del agua y prácticas de higiene	50%	
	27	Suscripción de actas de conformidad	50%	
	28	Taller de evaluación participativa (con actores principales) sobre los logros alcanzados en el proyecto	100%	
Informe N° 20	6	Implementación del Plan de comunicaciones	10%	A 600 días de iniciado el cronograma de ejecución
	8	Elaboración del registro filmico y fotográfico del ámbito del proyecto al inicio y al final de la ejecución de obra	50%	
	9	Acompañamiento social de la obra, implementación del plan de contingencia y atención de quejas, incidencias y sugerencias.	10%	
	18	Verificación del avance de las instalaciones de módulos sanitarios al interior de las viviendas y asistencia técnica para la instalación	10%	
	29	Elaboración del informe final de la intervención social (incluye un video de las actividades de intervención social).	100%	

6.1.1 Plazos establecidos para la presentación de los entregables.

A continuación, se describen los plazos establecidos para la presentación de los entregables, y los plazos para la revisión por la Supervisión para el levantamiento de observaciones:

CUADRO N° 04
PLAZOS ESTIMADOS DE LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES POR LA CONTRATISTA PARA LA REVISIÓN DE LA SUPERVISIÓN SOCIAL

Descripción	Plazo presentación según cronograma	Revisión y Observaciones hasta	Levantamiento o de Observaciones hasta	Porcentaje de Valorización de cada entregable de acuerdo al Monto del Contrato
	Contratista	Supervisión	Contratista	Contratista
Informe N° 01	30 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 02	60 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 03	90 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 04	120 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 05	150 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 06	180 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 07	210 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 08	240 días	03 días	03 días	5%
Informe N° 09	270 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 10	300 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 11	330 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 12	360 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 13	390 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 14	420 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 15	450 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 16	480 días	03 días	03 días	4.5%
Informe N° 17	510 días	03 días	03 días	6%
Informe N° 18	540 días	03 días	03 días	6%
Informe N° 19	570 días	03 días	03 días	6%
Informe N° 20	600 días	03 días	03 días	6%
Total días	600 días			100%
Nota:				
1) Los plazos están establecidos en días calendario, siendo estos referenciales los cuales se definirán cuando se dé inicio del plazo contractual de ejecución de obra, concordando estos con las valorizaciones mensuales correspondientes y según lo establecido en la Resolución N° D000002-2022-OSCE-DSEACE.				
2) El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.				
3) El informe N° 20 (Informe Final), será valorizado una vez que se obtenga la opinión favorable de la Entidad.				

6.2 Informe Final

Será presentado como cierre del conjunto de actividades desarrolladas en el componente de intervención social y educación sanitaria y serán parte de sus contenidos: resultado de la evaluación, lecciones aprendidas, conclusiones, recomendaciones y anexos de las actividades realizadas (registro fotográfico y filmico), contando previamente con la aprobación de la supervisión. Se deberá presentar en el entregable mensual 20, considerando para su presentación las indicaciones del numeral 5.1 del presente documento.

6.3 Informes Especiales:

Serán presentados cuando la entidad lo requiera y las circunstancias lo determinen, siendo presentados dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

6.4 Informes de Oficio:

Serán presentados sin que medie pedido de la entidad, cuando se trata de promover un expediente

administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados dentro de los tres días de recibido el expediente o haber ocurrido una contingencia, conflicto poblacional o cualquier otro hecho que a criterio del CONTRATISTA pueda ocasionar retraso en la ejecución de la obra.

VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El CONTRATISTA para cumplir satisfactoriamente con la implementación del componente de intervención social y educación sanitaria, establecida en los Alcances del Requerimiento Técnico Mínimo (RTM), deberá cumplir con el siguiente perfil de los integrantes del equipo social:

**CUADRO N° 05 PERFIL DEL
PERSONAL**

Cantidad	Requisitos	Funciones	Tiempo
01	Coordinador de Intervención Social: Profesional de Sociología o Antropología o Psicología o Trabajo Social o Ciencias de la Comunicación. Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Supervisor, Inspector, jefe, Responsable, Monitor Técnico Social, director, Coordinador o la combinación de estos; de Intervención Social y/o Promoción Social; en la ejecución, inspección o supervisión; en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	<ul style="list-style-type: none"> – Responsable de la coordinación del equipo social – Coordinar la planificación y ejecución de las actividades de intervención social. – Realizar informes y reportes para las valorizaciones pertinentes. – Gestionar, coordinar y realizar seguimiento a la intervención social verificando el cumplimiento de las metas, compromisos contractuales y resultados de la intervención social. – Coordinar con la supervisión la planificación de las actividades, presentación de los entregables de intervención social y gestión de situaciones de riesgo o conflicto social. – Participar en las reuniones de coordinación con la supervisión y la entidad. – Participar en las reuniones de coordinación interna con especialistas de otros componentes del proyecto. – Identificar e implementar estrategias para el manejo y resolución de conflictos relacionados con el proyecto. 	20 meses al régimen de tiempo completo
01	Comunicador (a) social: Profesional en Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación. Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Supervisor, Gestor Social, Responsable, Coordinador o la combinación de estos; como comunicador social en proyectos del sector en sensibilización, promoción e información a poblaciones beneficiarias en proyectos de saneamiento o haber participado en la planificación y/o ejecución de planes de comunicación, planes de educación sanitaria para el ámbito urbano, similares al objeto	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar e implementar en el plan de comunicación. – Diseñar, organizar y ejecutar las campañas de promoción, difusión y educación sanitaria. – Definir estrategias promocionales y comunicacionales y mensajes claves – Elaborar los materiales de promoción, difusión y educación sanitaria. – Ejecutar las actividades de comunicación de la etapa de acompañamiento de la ejecución de las obras del proyecto. – Elabora las guías metodológicas, del material de difusión y acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos del proyecto. – Evaluar los resultados de las campañas. 	14 meses al régimen de tiempo completo

	de la convocatoria, que se computa desde la titulación.		
03	<p>Capacitador (a) Social: Profesional en Sociología o Trabajo Social o Antropología o Comunicación Social o Educación o Ciencias Sociales.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Supervisor, y/o Capacitador, y/o Responsable, y/o Gestor Social, y/u Operador Técnico Social, y/o Coordinador, o la combinación de estos; de Intervención Social, Promoción Social, Educación Sanitaria, Capacitador Social en la ejecución; en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar los lineamientos metodológicos para la capacitación y educación sanitaria. – Organizar y ejecutar los talleres de capacitación y educación sanitaria – Participar en la elaboración de los materiales de capacitación y educación sanitaria. – Evaluar los resultados de los talleres y reuniones de capacitación y educación sanitaria. 	18 meses al régimen de tiempo completo
08	<p>Promotores Sociales:</p> <p>Profesional o bachiller universitario de Ciencias Sociales (Sociología, Antropología, Trabajo Social, Comunicación Social) o Educación o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Ambiental o la combinación de estos. Experiencia mínima de un (01) año como promotor social y/u operador técnico social, y/o gestor social en elaboración de estudios definitivos y/o promoción social y/o ejecución de obras.</p> <p>Deseable capacitación en manejo y resolución de conflictos. Se computa desde la obtención del grado de bachiller.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Proponer y desarrollar estrategias de promoción social, organización y participación comunal. – Coordinar con los dirigentes de la comunidad. – Recopilar información de campo, evaluar, monitorear y consolidarla. – Participar en la identificación y solución de conflictos. – Participar en la organización y ejecución de los eventos de capacitación y educación sanitaria. – Identificar las habilitaciones urbanas (Asentamientos Humanos, Urbanizaciones, Sectores, sus organizaciones y líderes). – Desarrollar las actividades de apoyo al equipo de ingeniería en aquellas actividades técnicas que requieren la participación y colaboración de la población – Participar en la ejecución de todas las actividades contractuales establecidas en los Alcances de la Intervención Social y Educación Sanitaria del Requerimiento – Técnico Mínimo (RTM). 	20 meses al régimen de tiempo completo

El o la profesional debe acreditarse con una copia del Título Profesional correspondiente.

Las experiencias se deberán acreditar mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos: contratos y su respectiva conformidad, ii) órdenes de servicio y su respectiva constancia, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. En caso de personal de apoyo no profesional, presentará el CV documentado.

Asimismo, se podrá realizar o requerir el cambio de uno o varios de los integrantes presentados por el

Contratista, de no cumplir con las labores indicadas. El reemplazante deberá cumplir con el mismo perfil establecido en los Alcances de la Intervención Social y Educación Sanitaria del Requerimiento Técnico Mínimo (RTM), debiendo contar con la aprobación de la Supervisión y la conformidad de la Entidad.

El personal del Equipo Social que presta servicios en la obra no podrá desarrollar labores en otros servicios y/o obras que se encuentren en ejecución por el MVCS, en razón de la necesidad y características del presente servicio; dicho impedimento se aplicará durante el periodo de vigencia del contrato del profesional.

- **Identificación del Contratista**

El staff de profesionales que conforman el Equipo de Intervención Social de EL CONTRATISTA deberá tener la siguiente indumentaria:

- Portar fotocheck plastificado con foto actualizada a colores, firmado por el representante legal o Interventor Social de EL CONTRATISTA.
- El Equipo de Intervención Social deberá contar con los Equipos de Protección Personal (Chaleco, camisa, polo, zapatos de seguridad, lentes, casco, mascarilla entre otros según corresponda la labor a realizar en campo).

- **Infraestructura estratégica.**

El CONTRATISTA deberá instalar una oficina de campo ubicada dentro del área de influencia de la obra, la cual deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en la norma municipal y de Defensa Civil, y acceso para personas con discapacidad; además debe estar en óptimas condiciones para atender a la población, debe incluir como mínimo:

- Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios.
- Un área destinada exclusivamente para atención a los beneficiarios que deberá estar acondicionadas y equipadas con los recursos necesarios, así como también para una comunicación permanente con la Supervisión de la Entidad, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un plazo no mayor de 09 días después de iniciado el plazo contractual. Deberá contar con servicios higiénicos para el personal administrativo y visitantes.
- La oficina deberá estar implementada con todos los recursos físicos y materiales necesarios para el cumplimiento de las actividades.

- **Movilidad**

El equipo social deberá contar con una movilidad (camioneta) durante los 20 meses que dure la ejecución de la obra, a fin de desplazarse a las habilitaciones urbanas y ejecutar las actividades en campo.

- **Equipamiento**

El equipo social contará con el siguiente equipamiento:

- 05 equipos de cómputo.
- 01 proyector multimedia.
- 01 impresora.
- Equipos de video fotográfico – cámara digital.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

8.1 LUGAR

Los servicios requeridos serán prestados en el área de influencia del proyecto que comprende a la ciudad de Chala, capital del distrito de Chala, Provincia: Caravelí. Departamento: Arequipa.

8.2 PLAZO

El plazo para la prestación del servicio será de hasta 600 días calendarios los que se computarán de

iniciado la obra.

IX. CONFORMIDAD

La Supervisión de la Intervención Social y educación sanitaria emitirá un informe aprobando los Informes Entregables presentados por el Equipo Social de El CONTRATISTA. La conformidad del servicio será otorgada por el Equipo de Gestión Social de Proyectos de la Entidad la cual contará con el V° B° del responsable de la Unidad de Proyectos de la Entidad.

X. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XI. OTRAS PENALIDADES

En el siguiente Cuadro se describen las infracciones que conllevarán la aplicación de penalidades en el marco del Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y lo Indicado en los RTM de la obra.

CUADRO N° 06
OTRAS PENALIDADES – INTERVENCION SOCIAL

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento en la participación del personal profesional exigido en las Bases y/o planteados para la contratista en su propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	0.50 UIT por cada profesional y por día de acuerdo al cronograma de participación del persona	Según informe del Supervisor del Proyecto. Se aplicará por cada profesional y por las veces que se advierta la infracción.
02	Retraso en la presentación o presentación incompleta de los Informes y Productos Entregables conforme a los plazos y contenidos establecidos en los numerales IV y V del Requerimiento Técnico Mínimo (RTM) del Componente.	0.30 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor del Proyecto.
03	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales IV y V del presente Anexo para la contratista del componente Intervención Social y Educación Sanitaria.	0.50 UIT Se aplicará por cada vez que se advierta la infracción	Según informe del Supervisor del Proyecto.
04	Sustitución del personal profesional ofertado sin la aprobación de la Entidad, cuando el sustituto no cumpla con las experiencias y calificaciones del profesional reemplazado.	1 UIT por cada personal y por las veces que se advierta la infracción.	Según informe del Supervisor del Proyecto. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción
05	No participar en las reuniones virtuales o presenciales convocadas formalmente por la Entidad con una anticipación de dos días. Se aplicará una penalidad por evento y por especialista convocado que no participe.	0.20 UIT por evento y por especialista convocado que no participe.	Según informe del EGSP – PNSU.
El valor de la UIT a considerar será el vigente al momento de haber cometido la infracción.			

XII. FORMATOS

Los formatos a utilizar se coordinarán al inicio del contrato con el Equipo Social de la contratista y la supervisión en paralelo con la elaboración del Plan de Trabajo, donde se adecuará según la necesidad y el contexto. A continuación se presenta algunos formatos que son referenciales, el Contratista deberá reestructurar y/o elaborar nuevos formatos en coordinación con la Supervisión y la Entidad.

- Formato N° 01 Acta de Reunión
- Formato N° 02 Lista de Asistencia
- Formato N° 03 Informe del Taller
- Formato N° 04 Plan de campaña
- Formato N° 05 Directorio de Dirigentes
- Formato N° 06 Modelo de Informe mensual-Contratista
- Formato N° 07 Ficha de Incidencias
- Formato N° 08 Ficha de verificación de instalaciones sanitarias (a elaborar por el equipo social)
- Formato N° 09 Ficha de consolidación de instalaciones sanitarias (a elaborar por el equipo social)
- Formato N° 10 Matriz de actividades de Intervención Social
- Formato N° 11 Modelo de Informe Final.

ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACION

.....

[illegible][illegible]

FORMATO N° 02

Lista de Asistencia

PROYECTO:

LISTA DE ASISTENCIA		
Lugar:		
Fecha:	Hora de Inicio:	Hora de término:
Responsable:		
Tema:		

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	INSTITUCIÓN/ORGANIZACIÓN	CARGO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Sugerencias:

FORMATO N° 03

Informe del Taller

PROYECTO: _____

INFORME DE TALLER

NOMBRE DEL TALLER: _____

COD.	HABITACIONES URBANAS	N° DE ASISTENTES	H	M	DESARROLLO DE LA REUNIÓN	DIFICULTADES Y/O RECOMENDACIONES
					<p>Descripción de la actividad:</p> <p>Desarrollo:</p> <p>Ronda de preguntas:</p> <p>Resultados:</p> <p>Anexos: Guía metodológica y PPT Lista de participantes Registro fotográfico</p>	

H: Hombre
M: Mujer

FORMATO N° 04

Plan de campaña

PROYECTO:

PLAN DE CAMPAÑA

Índice

Introducción

1. Objetivos
2. Resultados esperados
3. Ámbito
4. Público objetivo
5. Actividades (motivación, promoción y educación)
6. Monitoreo y evaluación de los resultados esperados
7. Recursos (personal, materiales, equipos y logística)
8. Anexos:

FORMATO N° 05
Directorio de Dirigentes

PROYECTO:						
DIRECTORIO DE DIRIGENTES						
N°	CÓD. HU	NOMBRE DE LA HABILITACIÓN	NOMBRE DEL DIRIGENTE	CELULAR/TELÉFONO	DIRECCIÓN	E-MAIL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

FORMATO N° 06

Modelo de Informe mensual-Contratista

INFORME MENSUAL DE LA CONTRATISTA	
<p>Caratula (Logos de la Entidad y Contratista, Nombre del proyecto, Número de Informe, Nombre del componente, Mes y Año)</p> <p>Índice</p> <ol style="list-style-type: none">1. Introducción2. Resumen Ejecutivo3. Ficha técnica del proyecto4. Descripción de las Actividades Desarrolladas<ol style="list-style-type: none">4.1 Actividad 1:4.2 Actividad 2:4.3 Actividad 3:4.4 Actividad 4: <p>.....</p> <p>.....</p>	
<hr/> <ol style="list-style-type: none">5. Cronograma de costo desagregado por actividad6. Curva de avance7. Proyección de Avance - Valorización Mensual8. Conclusiones9. Recomendaciones10. Anexos: Todos los entregables de las actividades ejecutadas según los Términos de Referencia y el Plan de Trabajo de Intervención social.	

FORMATO N° 07
Ficha de incidencias

PROYECTO: _____

FICHA TÉCNICA DE REGISTRO Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS

Actividad: _____ Código de incidencia: _____ Fecha: _____

Fecha de Recepción de Documento: _____

Habilitación Urbana: _____ Código: _____

Solicitante: _____ Mz: _____ Lt: _____ Teléfono/Celular: _____

Ubicación de la Incidencia	Detalle de la Incidencia

Grado de prioridad: Muy urgente ☐ Normal ☐

Código de Incidencia

- | | |
|---|--|
| 01= Reposición de vereda.
02= Recojo de desmonte y/o nivelación de calles
03= Reubicación de caja de conexión/o portamedidor
04= Daños a la propiedad
05= Daños a instalaciones eléctricas existentes
06= Instalación de Agua Potable de pilones | 07= En instalaciones del sistema de Agua Potable
08= En instalación del sistema de alcantarillado
09= Instalación eléctrica
10= Instalación de teléfono, cable, internet
11= Otros |
|---|--|

Intervención Social: Revisión/evaluación del documento Fecha: _____

Atendido por: _____

Intervención Social: Monitoreo/Evaluación Fecha: _____

Atendido por: _____

Ficha de verificación de instalaciones sanitarias

Responsible de aplicar la ficha:

FORMATO N° 09

Ficha de consolidación de instalaciones sanitarias

[illegible]

FORMATO N° 10

Matriz de Actividades de Intervención Social

PROYECTO:

CONTRATISTA:

DURACIÓN:

DISTRITO:

OBJETIVO GENERAL :

Informe N°1

Informe N°2

Informe N°3

Informe N°4

Informe N° 5

Informe N° 6

Informe N° 7

Informe N° 8

Etapas	Entregables	Actividades de Intervención Social			Tareas	Tipo de Indicador por Actividad			Recursos	Materiales	Meta (%)	Inicio	Fin	N° de días	Medio de Verificación	Responsable por Actividad
		Ítem	Actividad	Estrategia		Impacto	Efecto	Proceso								

FORMATO N° 11

Modelo de Informe Final.

INFORME FINAL
Caratula (Logos de la Entidad y Contratista, Nombre del proyecto, Informe Final, Nombre del componente, Mes y Año)
Índice
1. Introducción
2. Resumen Ejecutivo
3. Ficha Informativa del proyecto
4. Actividades de Intervención Social desarrolladas durante todo el proceso de ejecución de la obra
4.1 Matriz de actividades y entregables
4.2 Situación de ejecución de las actividades
4.2.1 Etapa I
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
4.2.2 Etapa II
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
.....
.....
5. Cronograma de costo desagregado por actividad
6. Curva de avance
7. Proyección de Avance - Valorización final
8. Conclusiones
9. Recomendaciones
10. Anexos (todos los entregables por cada actividad, incluye panel de fotografía).