



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura para
Lima y Callao

Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento

PASLC

ANEXO 04

INTERVENCIÓN SOCIAL

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto “Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao”

(Tiempo de duración del servicio: 240 días)

JUNIO - 2021



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETO	3
3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL	3
4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES	6
5. PRESENTACION DE INFORMES	15
5.1 Entregables y plazos	15
5.2 Informes Especiales	18
5.3. Informes de Oficio	18
5.4. VALORIZACIONES MENSUALES	18
6. RECURSOS HUMANOS	18
7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	20
7.1 Oficina de Campo	20
7.2 Identificación de El Consultor	20
7.3 Unidades de Transporte	21
7.4 Equipos de Comunicación	21
8. OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR	21
9. PENALIDADES Y MULTAS	21
10. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD	21
11. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DEL ESTUDIO	22
12. ANEXOS	22

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

1. ANTECEDENTES

A nivel de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, se ha venido evidenciando un acelerado crecimiento poblacional y expansión demográfica urbana. Esta situación no es ajena al gobierno de Ventanilla, por ello mediante Decreto Legislativo N° 1280 aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento en adelante la Ley Marco, en su artículo N° 3, declara de necesidad pública y de preferente interés nacional la gestión y la prestación de los servicios de saneamiento con el propósito de promover el acceso universal de la población a los servicios de saneamiento sostenibles y de calidad para proteger su salud y el ambiente la cual comprende a todos los sistemas y procesos que integran los servicios de saneamiento a la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización. Y en la Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley Marco, dispone que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se encuentra facultado para formular, ejecutar y supervisar proyectos de inversión en agua y saneamiento, financiados con recursos públicos y otros provenientes de la cooperación internacional, en el ámbito de responsabilidad de la empresa Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima Sociedad Anónima, en adelante SEDAPAL, orientado al cierre de la brecha de infraestructura en agua y saneamiento. Asimismo, precisa que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento gestiona la creación de la Unidad ejecutora "Agua Segura para Lima y Callao", conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley N° 28411.

Por consiguiente, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, crea el Programa "Agua Segura para Lima y Callao", la cual en su artículo N° 2, tiene por objeto del Programa, gestionar proyectos de inversión en agua y saneamiento en el ámbito de responsabilidad de la empresa de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima Sociedad Anónima – SEDAPAL, con la finalidad de cerrar la brecha de infraestructura en agua y saneamiento, cuyo ámbito de intervención del Programa comprende la provincia de Lima, la provincia constitucional del Callao y aquellas otras provincias, distritos o zonas del departamento de Lima que se adscriban mediante Resolución Ministerial al ámbito de responsabilidad de SEDAPAL, especialmente en zonas de pobreza y pobreza extrema.

En consecuencia, a fin de conseguir los resultados esperados el Programa Agua Segura para Lima y Callao ha previsto la contratación del Servicio de Consultoría para Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del Proyecto: "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao" con código único N°2412676, dentro del cual está incluida el Componente de Intervención Social. Asimismo, las empresas Consultoras presentarán y considerarán la importancia de que la propuesta de intervención social se desarrolle junto con la propuesta técnica, interactuando ambos componentes y siguiendo los lineamientos expuestos en el presente término de referencia.

2. OBJETO

Recoger, analizar y sistematizar documentación e información respecto a la situación socioeconómica y de saneamiento físico legal de las habilitaciones identificadas en el ámbito de influencia del proyecto: "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao" con código único N°2412676, que permita actualizar y complementar el diagnóstico situacional del proyecto promoviendo un proceso de participación ciudadana y educación sanitaria.

3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL

El Consultor al día siguiente de la entrega del terreno, presentará al Supervisor de Estudio del PASLC la relación del personal que se hará cargo de las actividades de Intervención Social. Para el cumplimiento del servicio deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- El desarrollo de las actividades es de carácter técnico social, debiendo realizar las coordinaciones necesarias para la interacción entre ambos componentes.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

- Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia del proyecto, las cuales deberán ser aplicadas desde el inicio del proyecto.
- Utilizar herramientas tecnológicas comunicacionales
- Identificar los problemas que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto.
- Elaborar su Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades de Intervención Social debiendo estar ligado al cronograma del área técnica.
- Se promoverá la participación sostenida y responsable de los pobladores, hombres y mujeres.
- El número de habilitaciones y conexiones son referenciales, el cual deberán ser definidos en campo de manera exacta por el Consultor.
- Identificar los lotes donde se implementará las conexiones de agua potable y alcantarillado para el presente proyecto.

Lista Referencial de Habilitaciones Beneficiarias

Sin ser limitativo a la labor que efectuó el Consultor, se muestran las habilitaciones urbanas pertenecientes al proyecto: "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao", las cuales tienen características sociales, demográficas y económicas similares. La cantidad referencial de habilitaciones y lotes totales se presenta a continuación:

CUADRO N ° 01
Habilitaciones Beneficiarias

Estamento	N°	Habilitaciones Urbanas	Lotes
PILOTO	1	AA.HH. 08 de diciembre	120
	2	AA.HH. San Antonio	85
	3	AA.HH. Leandra Ortega Espinoza	3205
	4	AA.HH. Luz y Paz	541
	5	AA.HH. Ampliación 05 de enero	196
	6	AA.HH. Jazmines del Paraíso	41
	7	AA.HH. Las Flores	450
	8	AA.HH. Buena Vista	167
	9	AA.HH. Sagrado Corazón de Jesús Etapa I	44
			66
	10	AA.HH. 06 de abril	27
	11	AA.HH. 15 de octubre	94
	12	AA.HH. Jenny Bumachar de Kuori	301
FORMALIZADO	13	AA.HH. 19 de agosto	96
	14	AA.HH. Feliz Moreno Roldan	719
	15	AA.HJ. Marcelina Caballero de Moreno	542
	16	AA.HH. Omar Marcos Arteaga II	222
	17	A.P. Ampliación Hijos de los Cedros	145
ESPECIAL	18	AA.HH. Marcos Mori	62
	19	AA.HH. Los Girasoles	29
	20	AA.HJ. Nuevo Pachacútec	309
	21	AA.HH. Puerto Pachacútec	3096
	22	AA.HH. Vista Alegre	83
	23	A.P. Laderas del Sector Cerro Cachito	68
	24	AA.HH. Rosmery Segura de Moreno	136
			218
	25	AA.HH. Costa Azul	14

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

Estamento	Nº	Habilitaciones Urbanas	Lotes
	26	AA.HJ. Incawasi	160
	27	AA.HJ. Carlos García Ronceros	24
	28	A.P. Puerto del Mar	255
Total			11515

Fuente: Programa Agua Segura Para Lima y Callao/Unidad de Estudios – Estudio a Nivel de Ficha Técnica

Los valores totales de lotes son referenciales debiendo ser implementados, verificados y actualizados por el Consultor. Asimismo, el consultor deberá actualizar la cantidad de habilitaciones beneficiarias del proyecto durante la elaboración del presente estudio, reportando oportunamente a la supervisión del PASLC las nuevas habilitaciones, de ser el caso.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES

El Consultor deberá realizar las siguientes actividades y tareas, teniendo en cuenta lo siguiente:

CUADRO N ° 02
Actividades de Intervención Social

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>1. Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS).</p> <p>Al día siguiente de iniciado el plazo contractual, el Consultor presentará al Coordinador de Intervención Social (personal clave) y demás profesionales del EIS, mediante carta dirigida al PASLC y/o Supervisión Externa (de ser el caso), adjuntando carta de compromiso de cada profesional y técnico que prestará el servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el organigrama estructural y funcional. Elaborar el cuadro de distribución de los profesionales para la intervención. Remitir CV documentado de los profesionales y técnicos, para su aprobación correspondiente por parte del PASLC, asimismo, se debe remitir carta de compromiso de cada profesional y técnico a prestar el servicio. Elaborar el registro fotográfico del EIS. 	<p>1.1 CV documentado de los profesionales que integran el Equipo de Intervención Social, adjuntando carta de compromiso del servicio prestar de cada profesional.</p> <p>1.2 Presentación de documento de Vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) mensual de cada uno de los profesionales contratados.</p> <p>1.3 Organigrama estructural y funcional del EIS.</p> <p>1.4 Distribución del trabajo de cada uno de los profesionales.</p> <p>1.5 Documento de aprobación del equipo de intervención social emitido por la Supervisión del PASLC.</p> <p>1.6 Informe del desarrollo de la actividad</p> <p>1.7 Registro fotográfico de cada uno de los profesionales.</p>
<p>2. Implementación de la Oficina de Intervención Social.</p> <p>En un plazo no mayor a 08 días calendarios de iniciado el plazo contractual, el Consultor deberá implementar la Oficina de Intervención Social, la cual deberá estar ubicada dentro del área de influencia directa del proyecto (independiente de la oficina técnica deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en las normas Municipales y Defensa Civil. Contar con accesos para discapacitados. Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios. Un área destinada exclusivamente para atención hasta 30 pobladores. Debe estar equipada con los recursos físicos, informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con el PASLC establecidos en las bases. Debe cumplir con las especificaciones establecidas por el PASLC. Debe contar con 02 baños - 01 para el personal administrativo y 01 para los visitantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Ubicar e identificar la oficina cumpliendo con las condiciones antes descritas. Presentar la propuesta de ubicación e implementación de la oficina a la Supervisión del PASLC, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y de seguridad, para su aprobación y/o conformidad correspondiente. Diseñar y remitir el diseño de banner y/o banderola (digital y físico en A4) al PASLC para su conformidad correspondiente. Instalar un banner y/o banderola de identificación de la Oficina del EIS, de acuerdo al Anexo 3 (Según lo indicado por el PASLC). Elaborar un banner sobre protocolos para prevención de contagios de COVID-19 en la oficina. La oficina de intervención social debe contar con licencia de funcionamiento. 	<p>2.1 Documento de aprobación de la ubicación de la oficina, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y seguridad por parte de la Supervisión del PASLC.</p> <p>2.2 Documento de aprobación de la implementación de la oficina por parte de la Supervisión del PASLC. (adjuntar licencia de funcionamiento)</p> <p>2.3 Documento de aprobación del diseño del banner y banderola emitido por la Supervisión del PASLC adjuntando el diseño de banner y banderola aprobado.</p> <p>2.4 Informe del desarrollo de la actividad.</p> <p>2.5 Registro fotográfico de la implementación de la oficina, que incluya la instalación del banner, banderola y todos los recursos administrativos correspondientes.</p>

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>3. Elaboración del Plan de Trabajo de Intervención Social.</p> <p>Nota: El Consultor deberá entregar un Plan de Trabajo con su cronograma detallado, el mismo que deberá ser concordante con el cronograma general del servicio, debe ser presentado al día siguiente de notificado la designación del Supervisor del Estudio; en caso de ser observado el Consultor deberá presentar la subsanación en un plazo máximo de 2 días calendarios, a fin de realizar el seguimiento y verificación de las actividades. El Plan de Trabajo se presentará respetando el Anexo 2 Matriz de Actividades. Incluir además diagrama de Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente, y Cronograma valorizado de actividades. Las actividades de Intervención social (campo) no podrán iniciarse hasta que El Consultor reciba la conformidad del Plan de trabajo presenta</p> <p>NOTA: Se elaborará un cronograma semanal, el cual debe especificar las actividades de cada profesional de Intervención Social, y será enviado vía electrónica al coordinador del PASLC todos los sábados do.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación entre el área técnica y social del Consultor. Elaboración del documento. Elaboración del cronograma de actividades semanal, el cual debe especificar las actividades de cada uno de los profesionales de intervención social. Será enviado vía electrónica al coordinador social del proyecto, los días sábados. 	<p>3.1 Acta de reunión entre el área técnica y social (coordinación y socialización del plan de trabajo del área técnica). Anexo 1.</p> <p>3.2 Matriz de actividades de I.S. Anexo 2.</p> <p>3.3 Diagrama de Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente, y Cronograma valorizado de actividades.</p> <p>3.4 Documento de aprobación del Plan de Trabajo de Intervención Social emitido por la Supervisión del PASLC. (adjuntar Plan de Trabajo y anexos).</p>
<p>4. Presentación del EIS del Consultor al PASLC.</p> <p>En un plazo no mayor a 10 días calendarios de haberse dado la conformidad de los profesionales del EIS, deberán ser presentados en la Oficina del PASLC. Además, en dicha presentación, la Supervisión Social del PASLC realizará una Charla de Inducción, dando a conocer los procedimientos de Intervención Social durante la ejecución del Estudio Definitivo y Expediente, Seguridad y Salud en el Trabajo. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por el Supervisor del PASLC.</p> <p>Nota: El personal del EIS deberá de portar sus Equipos de Protección Personal tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 3 Manual de Identidad Gráfica del MVCS y deberán contar con sus equipos de comunicación. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por el PASLC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar los fotochecks e indumentaria del EIS. Remitir los diseños a la Supervisión del PASLC para su conformidad correspondiente. Asistencia a la charla de inducción en las oficinas del PASLC. 	<p>4.1 Acta de reunión entre el área social del consultor, supervisión (de ser el caso) y el PASLC. Anexo 1.</p> <p>4.2 Documento de aprobación de los diseños de los fotochecks y chalecos emitido por la Supervisión del PASLC.</p> <p>4.3 Registro de asistencia. Anexo 5.</p> <p>4.4 Informe del desarrollo de la actividad.</p> <p>4.5 Registro fotográfico de la actividad.</p>

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>5. Presentación del Equipo Interdisciplinario del Consultor (componente social y técnico) ante los Secretarios Generales y/o Presidentes de las habilitaciones beneficiarias y/o líderes de base del proyecto, así como a los representantes del Gobierno Local (Alcaldía con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal)</p> <p>En un plazo no mayor a 15 días de iniciado el plazo contractual, el Consultor en coordinación con el PASLC, programará la presentación del Equipo Interdisciplinario (componente técnico y social) del Consultor, dicho staff debe contar con la conformidad del Supervisor del Estudios y Supervisor Social del PASLC, respectivamente. Asimismo, en esta actividad, el Consultor expondrá las actividades a desarrollarse en el proyecto de ambos componentes. Esta presentación se llevará a cabo con presencia del Supervisor Social del PASLC y el Supervisor de Estudio del PASLC.</p> <p>El Consultor deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19, de ser el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir las cartas de convocatoria a los dirigentes para reunión de presentación. La carta de convocatoria será firmada por el/la Responsable de la Unidad de Estudios del PASLC. Elaborar y remitir con anticipación carta de invitación al Alcalde con atención de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal. Elaborar y presentar la guía metodológica, PPT y/o elemento visual de desarrollo de la actividad, volante informativo del proyecto, para su conformidad por el PASLC. Elaborar el registro fotográfico de la actividad. 	<p>5.1 Cargos de carta de convocatorias entregadas. Anexo 6.</p> <p>5.2 Cargo de carta presentada al Gobierno Local.</p> <p>5.3 Registro de asistencia de la reunión. Anexo 5.</p> <p>5.4 Documento de aprobación, adjuntando la guía metodológica (Anexo 13), PPT y/o elemento visual, volante informativo del proyecto utilizado para la presentación, emitido por la Supervisión del PASLC.</p> <p>5.5 Informe del desarrollo de la actividad, que contenga conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5.6 Registro fotográfico de la actividad.</p>
<p>6. Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones.</p> <p>Las herramientas a utilizar deberán estar acorde con las características de la zona de intervención y/o problemáticas presentadas durante el desarrollo del estudio definitivo y expediente técnico.</p> <p>El Consultor deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19, de ser el caso, para la elaboración de estrategias de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento Plan de comunicaciones, el cual deberá incluir público objetivo, mensajes, materiales educativos y de comunicación, metodología, cronograma, considerando lo necesario en materia comunicacional para cada una de las actividades a desarrollarse en el expediente. Aplicación de sondeo de uso de herramientas de comunicación en las habilitaciones del proyecto. Elaborar un cronograma y ruteo de distribución de volantes, instalación de paneles y pegado de afiches. Identificar y presentar al PASLC, la propuesta de ubicación para la instalación de paneles. Diseño y cronograma de impresión de materiales educativos y de comunicación (Este cronograma deberá estar alineado al desarrollo de las actividades). Para ampliación tenemos: afiches, gigantografías, folletos, dípticos, sticker, y presentación Power Point. Aplicando el Anexo 3. 	<p>6.1 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC del Plan de Comunicaciones, se incluyen materiales educativos y comunicacionales a utilizarse durante el Expediente adjuntando el diseño de los materiales de difusión aprobados, cronograma de distribución, ruteo, instalación y pegado.</p> <p>6.2 Plan de comunicaciones aprobado.</p> <p>6.3 Cuadro de resultados de sondeo de herramientas de comunicación (como: Megáfono, WhatsApp, radio, internet. Etc.)</p> <p>6.4 Documento de aprobación de la ubicación de instalación de paneles, emitido por la supervisión del PASLC.</p> <p>6.5 Registro fotográfico de la actividad.</p>

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>7. Reconocimiento e identificación del área de influencia del proyecto.</p> <p>NOTA: Esta actividad debe ser realizada en campo, en coordinación con las juntas directivas, además, deberá identificar referencias para su ubicación, lo cual será informado en el diagnóstico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuar y presentar la propuesta de Ficha de Identificación (Anexo 7) al PASLC. ▪ Elaborar la guía metodológica de aplicación de Ficha a utilizarse para la capacitación del personal. ▪ Coordinar con Juntas Directivas para desarrollo de la actividad y recorrido en campo con la finalidad de ubicar de manera geográfica las habilitaciones que están en el área de influencia directa del proyecto. ▪ Revisión y actualización de la Ficha de Identificación en campo ▪ Verificación en campo del: Plano de lotización visado y resolución, resolución de reconocimiento vigente de la junta directiva y directorio actualizado. ▪ Identificar y reportar al PASLC habilitaciones aledañas que no cuentan con servicios de agua potable y alcantarillado. ▪ Sistematización de las fichas de identificación. ▪ Coordinación con la autoridad competente, para tratar los casos de habilitaciones que no cuentan con plano visado. ▪ Elaborar informe y registro fotográfico de la actividad. 	<p>7.1 Documento de aprobación de la Supervisión del PASLC sobre la Ficha de Identificación y guía metodológica.</p> <p>7.2 Acta de reunión de ejecución de la actividad con la Junta Directiva por habilitación. (Anexo 1)</p> <p>7.3 Elaboración del Diagnóstico de la situación de saneamiento físico legal de las habilitaciones identificadas, problemáticas (subdivisiones existentes, delimitación y señalización de lotes, superposición de planos), que además deberá incluir el cuadro resumen de habilitaciones identificadas y su situación, así como colocar el link de ubicación de cada habilitación, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>7.4 Expediente por Habilitación ordenado según código, que deberá contener lo siguiente: (Carpetas por Código)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha de Identificación aplicada a cada una de las habilitaciones (escrita a lapicero azul y en original) Anexo 7. ▪ Plano de lotización visado por la Entidad competente (Municipal / COFOPRI) con su respectiva Resolución. ▪ Resolución de Junta Directiva vigente (Municipal o SUNARP) ▪ Directorio telefónico de Juntas Directivas y de líderes representativos (actualizados) Anexo 8 e 9 (de ser el caso). ▪ Croquis y Link de ubicación de cada habilitación <p>7.5 Base de datos según Ficha aplicada. (En digital formato Excel y en físico).</p> <p>7.6 Carta dirigida a la autoridad competente para la validación de los planos visados y resolución presentados por las juntas directivas del proyecto.</p> <p>7.7 Registro fotográfico de la aplicación de la Ficha.</p>
<p>8. Reuniones de promoción y difusión del proyecto.</p> <p>Esta actividad estará dirigida a los dirigentes y población de cada habilitación, con la finalidad de informar las características generales del proyecto (área de influencia, objetivos, plazo de ejecución, tipos de estudios técnicos, principales actividades de Intervención Social y cronograma general del estudio) así como las responsabilidades y compromisos que deberán asumir los vecinos y dirigentes.</p> <p>El Contratista deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19, de ser el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar y presentar la guía metodológica, PPT, guía metodológica, díptico o tríptico informativo, afiche (70 cm x 50 cm), spot o cuña radial para su conformidad por el PASLC para las zonas de ampliación. ▪ Elaborar y remitir las cartas de convocatoria a los dirigentes para reunión de promoción y difusión del proyecto. ▪ Elaborar el registro fotográfico de la actividad 	<p>8.1 Documento de aprobación por la Supervisión del PASLC, adjuntando la guía metodológica (Anexo 13), PPT y díptico informativo o tríptico, afiche (70 cm x 50 cm), spot o cuña radial para la presentación del proyecto.</p> <p>8.2 Cargos de carta de convocatorias entregadas a cada habilitación.</p> <p>8.3 Cronograma de ejecución de reuniones.</p> <p>8.4 Registro de asistencia de las reuniones por cada habilitación. Anexo 5.</p> <p>8.5 Informe del desarrollo de la actividad, que contenga conclusiones y recomendaciones.</p> <p>8.6 Registro fotográfico de la actividad.</p>

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>9. Aplicación de la Ficha de Catastro en el 100% en las habilitaciones de beneficiarias del área de influencia del Proyecto.</p> <p>El Contratista deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19, de ser el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y adecuar la propuesta de Ficha de Catastro para emitir al PASLC. Anexo 16. Elaborar la guía metodológica y PPT de aplicación de Ficha a utilizarse para la capacitación del personal. Capacitar al personal para aplicación de Ficha de Catastro. Coordinar con las Juntas Directivas y/o actores representativos para informar el cronograma de desarrollo de la actividad. Aplicar la Ficha de Catastro. Identificar y reportar casuísticas de cada habilitación (habilitaciones mixtas, habilitaciones que requieren solo conexiones de agua o solo conexiones de alcantarillado, entre otros). Revisar en gabinete de las Fichas de Catastro aplicadas. Elaborar la base de datos de la Ficha de Catastro aplicada. 	<p>9.1 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC sobre la Ficha de catastro y guía metodológica de capacitación del EIS que ejecutará la actividad (adjuntándolos).</p> <p>9.2 Acta de Reunión de coordinación con las Juntas Directivas y/o actores representativos para informar del cronograma y desarrollo de la actividad.</p> <p>9.3 Registro de asistencia a la charla de capacitación Anexo 5.</p> <p>9.4 Informe de Actividad, que incluya registro fotográfico.</p> <p>9.5 Informe de Análisis y Resultados de la aplicación de la Ficha de Catastro, que deberá incluir: cuadros, gráficos, análisis, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>9.6 Fichas de Catastro aplicada escrita a lapicero azul y en original. (Ordenadas por sector y por código)</p> <p>9.7 Base de datos de catastro, que incluya obstáculos e impedimentos de los lotes/viviendas. Anexo 17.</p> <p>9.8 Cuadro de habitabilidad de las habilitaciones del proyecto, que incluya porcentaje de vivencia</p> <p>9.9 Directorio de posesionario y/o titulares del lote por habilitación, que incluya (Nombre de estamento, habilitación, código, sector, nombres y apellidos, Mz, Lote, teléfono y correo electrónico).</p> <p>9.10 Plano de obstáculos por cada habilitación, que incluya leyenda.</p> <p>9.11 Registro fotográfico de la actividad.</p>
<p>10. Aplicación de la Ficha Socioeconómica por muestreo.</p> <p>El Contratista deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19, de ser el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Adecuar y presentar la propuesta de Ficha Socioeconómica al PASLC, (Anexo 12). Definir la muestra en base al universo de lotes de las habilitaciones beneficiarias del proyecto. Elaborar la guía metodológica de aplicación de Ficha a utilizarse para la capacitación del personal. Aplicar la Ficha Socioeconómica en la zona de intervención. Elaborar la base de datos de la Ficha aplicada. Elaborar el Diagnóstico Socioeconómico, que deberá incluir cuadros, gráficos, análisis y conclusiones. 	<p>10.1 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC de la ficha socioeconómica, guía metodológica, muestra, PPT y/o elemento visual del desarrollo de la actividad (adjuntándolos).</p> <p>10.2 Registro de asistencia de capacitación del personal. Anexo 5.</p> <p>10.3 Actas de reunión y/o coordinación para la ejecución de la actividad.</p> <p>10.4 Fichas socioeconómicas aplicadas escritas a lapicero azul y en original.</p> <p>10.5 Base de datos de la Ficha aplicada</p> <p>10.6 Elaboración del Diagnóstico Socioeconómico, que deberá incluir cuadros, gráficos, análisis y conclusiones.</p> <p>10.7 Registro fotográfico de la aplicación de la Ficha.</p>
<p>11. Elaboración del Padrón de futuros beneficiarios por habilitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el formato del Padrón de futuros beneficiarios para la presentación al PASLC (Anexo: 18) Elaborar el Padrón de Futuros Beneficiarios por habilitación y consolidado. (Deben figurar todos los lotes de ampliación en las que se aplicó ficha de catastro, indicando beneficiario SI / NO según corresponda). 	<p>11.1 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC referido al formato de Padrón de futuros beneficiarios (adjuntándolos).</p> <p>11.2 Padrón de Futuros Beneficiarios por habilitación. En digital formato Excel y en físico formato A3, con la firma del Coordinador(a) General Social, Director de Estudio, Representante Legal.</p>

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>12. Acompañamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).</p> <p>Nota: Respecto a la verificación de las redes de agua y alcantarillado, estará sujeta al diseño. Así como también deberá contar con la participación del especialista de riesgos y zonas vulnerables.</p> <p>Se deberá informar al PASLC, respecto a las actividades a realizarse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar con los especialistas del área técnica del Consultor para su involucramiento en la ejecución de la actividad. ▪ Realizar reuniones de coordinación con los involucrados para la ejecución de la actividad (área técnica del Consultor, representantes del gobierno local, PASLC y juntas directivas) para elaborar el cronograma de verificación en campo. ▪ Elaborar y remitir carta al Gobierno Local (Alcalde con atención de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal adjuntando el cronograma de verificación en campo. ▪ Elaborar y remitir carta con el cronograma de verificación en campo a cada una de las Juntas Directivas para la identificación obstáculos, muros, pases de servidumbre, problemáticas y acondicionamiento de vías. ▪ Realizar la verificación en campo del trazado del diseño en todas las habilitaciones, según cronograma. ▪ Elaborar el Informe de Verificación del Trazado del Diseño, en coordinación con el Área Técnica del Consultor que incluye todos los obstáculos encontrados, vías a ser acondicionadas, muros proyectados, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lotes a desnivel etc. ▪ Remitir Informe de identificación de obstáculos, necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.), y/o zonas de riesgo con carta al Gobierno Local, para que tomen acciones. ▪ Remitir cartas a las Juntas Directivas, adjuntando informe sobre los obstáculos encontrados, vías a ser acondicionadas, muros proyectados, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lotes a desnivel identificadas en cada habilitación. ▪ Coordinar con gobiernos locales, instituciones gubernamentales como facilitadores de los procesos de acondicionamiento de terreno. 	<p>12.1 Actas de Reunión con el área técnica del Consultor.</p> <p>12.2 Actas de Reunión con los representantes del Gobierno Local.</p> <p>12.3 Actas de Reunión con las Juntas Directivas.</p> <p>12.4 Cargo de carta con el cronograma remitido al Gobierno Local.</p> <p>12.5 Cargo de carta con el cronograma remitido a los Secretarios de las Juntas Directivas.</p> <p>12.6 Informe de desarrollo de la actividad, que incluye registro fotográfico.</p> <p>12.7 Cargo de carta al Gobierno Local en la que se remite el Informe de identificación de obstáculos, necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.), y/o zonas de riesgo.</p> <p>12.8 Cargo de cartas remitidas a las Juntas Directivas, adjuntando informe sobre los obstáculos encontrados, vías a ser acondicionadas, muros proyectados, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lotes a desnivel identificadas en cada habilitación.</p> <p>12.9 Informe de Verificación del Trazado del Diseño de redes de agua y alcantarillado, que incluya obstáculos y/o necesidad de construcción de muros de contención, número y ubicación de muros de contención por habilitación con sus respectivos planos de ubicación, vías a ser acondicionadas, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lotes a desnivel identificadas en cada habilitación con registro fotográfico, análisis y conclusiones.</p>

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>13. Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.</p> <p>*Posesionarios, propietarios, invasores, en terrenos del estado, municipales, comunales, en zonas de riesgo, arqueológicos, áreas libres agropecuarias, agrícolas, en vías públicas, problemas limítrofes, servidumbre de paso, entre otros.</p> <p>NOTA: Para el desarrollo de esta actividad, se debe contar con todos los equipos de protección necesarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con los especialistas de saneamiento del Consultor, para la verificación en campo y acompañamiento en la ejecución de la actividad. Realizar la visita de campo a cada uno de los terrenos donde se han proyectado las infraestructuras, promoviendo la participación del gobierno local, los dirigentes y población, de ser el caso, para conocer el estado situacional de dichos terrenos. Elaborar un informe de diagnóstico social de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, indicando las contingencias u obstáculos encontrados, en coordinación con el especialista de saneamiento. Coordinar con gobierno local, regional, COFOPRI, SBN e instituciones gubernamentales, como facilitadores de los procesos de libre disponibilidad de los terrenos para las infraestructuras proyectadas, de ser el caso. 	<p>13.1 Actas de Reunión con los especialistas de saneamiento del Consultor y PASLC.</p> <p>13.2 Actas de Reunión con las Juntas Directivas.</p> <p>13.3 Actas de Reunión con los representantes del gobierno local, regional, COFOPRI, SBN e instituciones gubernamentales de ser el caso.</p> <p>13.4 Informe social del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, indicando las contingencias u obstáculos encontrados. Además, deberá contener link de ubicación.</p> <p>13.5 Cuadro resumen: Ítem / Estamento / Código / Sector / Habilitación / Infraestructura proyectada / área donde se proyectará la infraestructura / situación / conflictos / servidumbre de paso / reasentamiento / a autorizaciones y licencia / observaciones. (Anexo 10).</p> <p>13.6 Registro fotográfico de ubicación de todas las infraestructuras proyectadas y/o existentes.</p> <p>13.7 Cargos de cartas remitidas al gobierno local, regional, COFOPRI, SBN, juntas directivas e instituciones gubernamentales de ser el caso, donde se informe el estado situación de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pases de servidumbre etc.</p> <p>13.8 Registro fotográfico de la actividad</p>
<p>14. Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación.</p> <p>Temas a tratar:</p> <p>1) Hábitos de higiene, ahorro del agua, almacenamiento del agua y eliminación excretas.</p> <p>2) Fortalecimiento de capacidades organizativas para el acondicionamiento de terrenos y obstáculos identificados en cada habilitación.</p> <p>Se deberán ejecutar talleres de sensibilización en cada habilitación beneficiaria del proyecto, en locales comunales/vecinales, u otros según las características de la zona, con la participación de dirigentes y población en general, utilizando rotafolio, tríptico informativo y folletos. Teniendo como mínimo el 80% de participación de la población en el desarrollo de los talleres.</p> <p>El Contratista deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19, de ser el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y presentar al PASLC, la guía metodológica, rotafolio o PPT, díptico o tríptico, afiche (70 CM X 50 CM), spot y/o podcast, y video de sensibilización por cada taller (Tema 1 y tema 2). Realizar los talleres en cada habilitación (zona ampliación) Elaborar y remitir las cartas de convocatoria a los dirigentes para desarrollo del taller. Elaborar cronograma de ejecución de cada taller. Elaborar registro fotográfico. Elaborar informe, que incluye fecha de ejecución, resultados, porcentaje participación etc. 	<p>14.1 Documento de aprobación de la Supervisión del PASLC, sobre la guía metodológica, díptico o tríptico, afiche (70 CM X 50 CM), spot y/o podcast, y video de sensibilización por cada taller.</p> <p>14.2 Cargo de cartas remitidas a las juntas directivas.</p> <p>14.3 Cronograma de ejecución de los talleres.</p> <p>14.4 Lista de asistencia por taller en cada habilitación. Anexo 5.</p> <p>14.5 Registro fotográfico por taller en cada habilitación.</p> <p>14.6 Informe de desarrollo de la actividad, que incluya fechas de ejecución, resultados, porcentaje de participación, etc.</p>

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>15. Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.</p> <p>Esta actividad deberá ser concordantes con el cronograma técnico.</p> <p>Esta es una actividad transversal que será desarrollada durante el estudio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con el área técnica para el desarrollo del acompañamiento. Reuniones de coordinación con el área técnica del consultor, respecto a las incidencias y contingencias encontradas. Atender y realizar reuniones informativas solicitadas por la población. Acompañamiento a las actividades de campo con el área técnica del consultor. 	<p>15.1 Aplicación del Actas de Reunión (suelos, topografía, agua, alcantarillado arqueología, ambiental entre otros.) (Anexo 1).</p> <p>15.2 Registro fotográfico de la actividad.</p> <p>15.3 Informe del desarrollo de la actividad, deberá incluir las atenciones y reuniones realizadas, así como las acciones ejecutadas para la atención de incidencias y contingencias identificadas.</p>
<p>16. Elaborar Plan de Contingencias, Plan de Comunicaciones, Términos de referencia de Intervención Social y Presupuesto de intervención social para obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Contingencias: Elaborar un Mapeo de Actores (Posiciones, intereses, influencias y discursos a favor o en contra) e identificar los escenarios establecidos. (Anexo 11). Plantear estrategias de intervención social de acuerdo a los actores y escenarios identificados. Plan de Comunicaciones: Elaborar objetivos, mapeo de actores, estrategias de comunicación (Mensajes, Herramientas y canales a utilizar), debe incluir resultados de obtenidos en materia de comunicación del estudio definitivo y expediente técnico. Elaboración de propuesta de los Términos de Referencia y Presupuesto de Intervención Social. 	<p>16.1 Documento de aprobación del Plan de Contingencias para Obra con cronograma y estrategias (Anexo 15).</p> <p>16.2 Documento de aprobación del Plan de Comunicaciones para Obra (Anexo 14).</p> <p>16.3 Propuesta de Términos de Referencia y Presupuesto de Intervención Social.</p>
<p>17. Informe final con conclusiones y recomendaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe, detallando todas las actividades y tareas desarrolladas durante la Intervención Social. Asimismo, el informe deberá incluir conclusiones y recomendaciones. 	<p>17.1 Informe Final detallando las actividades mensuales programadas y ejecutadas y los medios de verificación presentados (entregables) haciendo referencia al informe y anexos en el que fueron aprobados.</p> <p>17.2 Listado definitivo de habilitaciones beneficiarias del proyecto, indicando cantidad de lotes según plano/estado de habitabilidad y/o problemáticas.</p> <p>17.3 Cuadro del estado situacional de los planos de lotización de cada habilitación</p> <p>17.4 Expediente por cada habilitación en el cual contenga, información relevante respecto a: Logros alcanzados, Problemáticas y/o contingencia identificadas durante el desarrollo del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.</p> <p>17.5 El expediente deberá ser coordinado con el PASLC antes de la entrega final)</p>

IMPORTANTE: Para la ejecución de las actividades de campo detalladas en el ítem 4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES, el Consultor deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19, de ser el caso. Asimismo, para el caso de la ejecución de talleres y/o actividades que involucren a la población, el Consultor



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

podrá implementar metodologías virtuales participativas a través de plataformas digitales y redes sociales, los cuales deberán estar acorde con las características de la zona de intervención y/o problemáticas identificadas, previa aprobación del PASLC.

Por otro lado, el consultor deberá presentar todos los meses a la supervisión del PASLC, vía correo electrónico, el estado situacional de las habilitaciones del proyecto, indicando, sector, código, nombre de la habilitación, N° de lotes según plano, N° de lotes habitados, deshabitados, baldíos, porcentaje de habitabilidad, casuísticas y/o problemáticas, observaciones. Esta información no es estática, sino, deberá ser actualizada acorde a los escenarios que se presentan durante la elaboración del presente estudio.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

5. PRESENTACION DE INFORMES

El Consultor está en la obligación de presentar la siguiente documentación:

5.1 Entregables y plazos

Los informes mensuales deberán tener concordancia con el Plan de Trabajo de Intervención Social. Se presentarán según los plazos establecidos para la presentación de los entregables de Intervención Social, debiendo cumplir con las siguientes características: en físico: impreso en papel bond de 80 gr. en tamaño A-4, con el tipo de letra Tahoma, tamaño 10; se presentará un (01) original y dos (02) copias; en digital: tres discos compactos (CD-R), los mismos que deben contar con el sticker identificativo y contener toda la información y los medios de verificación escaneados y en versión editable, además de los materiales educativos e informativos. El Software a ser utilizado por EL CONSULTOR deberá ser MS Office.

Los trabajos a desarrollarse por el Consultor serán coordinados con la Supervisión Social del Programa Agua Segura de Lima y Callao, a fin de facilitar las comunicaciones con las distintas áreas involucradas con SEDAPAL y evitar demoras en la obtención de información que pudieran retrasar la ejecución de las tareas. Lo desarrollado por el Consultor, conclusiones, recomendaciones y otros derivados del desarrollo del mismo serán revisados y conformes por la Unidad de Estudios del PASLC, por medio de reuniones de trabajo, siendo sustentadas éstas en detalle para la aprobación correspondiente y/o incorporación de las observaciones que el PASLC estime conveniente.

Para la presentación de los informes, en medio físico y digital, el Consultor debe cumplir lo descrito en el "Anexo 19: Presentación de Informes". Asimismo, cada tomo debe tener una carátula e índice de los estudios que conforman el informe, y en caso que en el estudio adjunte planos, debe presentar un listado de planos. En los planillones se debe incluir el listado de los planos que presenta.

Los Informes deben contener el desarrollo de las actividades y se deben anexar sus respectivos medios de verificación, los instrumentos y materiales de comunicación deberán ser aprobados previamente a su aplicación por el PASLC.

A continuación, se plantea el cronograma de presentación de informes mensuales, en base a un tiempo de duración de un Estudio Definitivo y Expediente Técnico de 8 meses (240 días).

CUADRO N ° 03
Cronograma de presentación de informes mensuales

Informes	Tiempo establecido para las presentaciones del Consultor	Tiempo para emitir observaciones Supervisor (PASLC)	Tiempo para subsanación de observaciones por el Consultor	Tiempo para emitir aprobación Supervisor
Informe N° 1	30 días	10 días	7 días	5 días
Informe N° 2	30 días	10 días	7 días	5 días
Informe N° 3	30 días	10 días	7 días	5 días
Informe N° 4	30 días	10 días	7 días	5 días
Informe N° 5	30 días	10 días	7 días	5 días
Informe N° 6	30 días	10 días	7 días	5 días
Informe N° 7	30 días	10 días	7 días	5 días
Informe Final	30 días	15 días	15 días	10 días
Total	240 días			

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

Nota:

- 1) Los plazos están establecidos en días calendario.
- 2) El tiempo establecido para la presentación de los entregables (cada 30 días) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- 3) El consultor deberá levantar las observaciones de la supervisión hasta su aprobación.
- 4) Se precisa que para los informes de avance, de darse el caso que producto de la revisión de la subsanación de observaciones del informe se determine que persisten observaciones y por ende no se da aprobación al informe, el Consultor estará afecto a aplicación de penalidad desde el día siguiente de la notificación de las observaciones hasta la subsanación completa de la misma (sin contabilizar los días que se toma el supervisor en la revisión de la subsanación de las observaciones persistentes), conforme a lo establecido en el numeral de penalidades.

Los Informes deben contener el desarrollo de cada una de las actividades, el análisis de los resultados obtenidos según sea el caso y se deben anexar sus respectivos medios de verificación.

Presentación Informe N° 01 – 30 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
1	Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS).	100%
2	Implementación de la Oficina de Intervención social en la zona del área de influencia directa del proyecto.	100%
3	Elaboración del Plan de Trabajo de Intervención Social.	100%
4	Presentación del EIS del Consultor al PASLC	100%
5	Presentación del Equipo Interdisciplinario del Consultor (componente social y técnico) ante los Secretarios Generales y/o Presidentes de las habilitaciones beneficiarias y/o líderes de base del proyecto, así como a los representantes del Gobierno Local (Alcaldía con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal)	100%
6	Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones.	50%
7	Reconocimiento e identificación del área de influencia del proyecto.	50%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	10%

Presentación Informe N° 02 – 60 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
6	Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones.	100%
7	Reconocimiento e identificación de campo del área de influencia del proyecto.	100%
8	Reuniones de promoción y difusión del proyecto.	50%
9	Aplicación de la Ficha de Catastro para la aplicación al 100% en las habilitaciones del área de influencia del proyecto.	30%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	20%

Presentación Informe N° 03 – 90 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
8	Reuniones de promoción y difusión del proyecto.	100%
9	Aplicación de la Ficha de Catastro para la aplicación al 100% en las habilitaciones del área de influencia del proyecto.	60%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	20%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	30%

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

Presentación Informe N° 04 – 120 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
9	Aplicación de la Ficha de Catastro para la aplicación al 100% en las habilitaciones del área de influencia del proyecto.	100%
10	Aplicación de Ficha Socioeconómica por muestreo en las zonas de ampliación.	50%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	40%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación. (Tema 1)	50%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	40%

Presentación Informe N° 05 – 150 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
10	Aplicación de Ficha Socioeconómica por muestreo en las zonas de ampliación.	100%
12	Acompañamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).	30%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	60%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación. (Tema 1)	100%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	60%

Presentación Informe N° 06 – 180 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
11	Elaboración del Padrón de futuros beneficiarios por habilitación.	100%
12	Acompañamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).	60%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	80%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación (Tema 2)	50%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	80%

Presentación Informe N° 07 – 210 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
12	Acompañamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).	100%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	100%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación (Tema 2)	100%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	100%

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

Presentación Informe Final – 240 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
16	Elaborar Plan de Contingencias, Plan de Comunicaciones, Requisitos de Intervención Social y Presupuesto de intervención social para obra.	100%
17	Informe final con conclusiones y recomendaciones	100%

5.2 Informes Especiales

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

5.3. Informes de Oficio

Serán presentados sin que medie pedido del PASLC, 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 Consultor pueda ocasionar retraso en el desarrollo del proyecto.

5.4. Valorizaciones Mensuales

Para el pago respectivo El Consultor deberá contar con la aprobación de la Supervisión del PASLC (la aprobación de los Informes mensuales es de manera secuencial, no se puede dar conformidad a un segundo informe si no se tiene la aprobación del primer informe). El informe será remitido al Supervisor del Estudio para que programe la respectiva valorización. Se valorizarán las actividades realizadas en función del cronograma de actividades propuesto por El Consultor, aprobado por la Supervisión del PASLC, ligado y condicionado a resultados concretos y objetivos cumplidos; siendo que los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

6. RECURSOS HUMANOS

A continuación, se detalla el perfil y la experiencia que deberán cumplir los profesionales que conformarán el Equipo de Intervención Social, de acuerdo al cargo requerido. No obstante, el PASLC determinará la necesidad, la cantidad y el tiempo de contratación de los profesionales a participar en el proyecto, que estará condicionado a las características, plazos y presupuesto asignado al proyecto.

El CONSULTOR para cumplir satisfactoriamente los cometidos propuestos en el presente Requerimiento de Intervención Social deberá de incluir dentro de su propuesta técnico - económica, los siguientes profesionales:

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

**CUADRO N ° 04
Recursos Humanos**

Cantidad	Cargo	Función	Tiempo Estadia Proyecto
01	Coordinador(a) General de Intervención Social: Formación Académica: Licenciado en Sociología y/o Trabajo Social y/o Comunicación y/o Antropología y/o Psicología. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Jefe y/o Responsable, Director y/o Especialista Social Coordinador y/o coordinador general de intervención social y/o Coordinador de Promoción Social en estudios definitivos y expedientes técnicos y/o ejecución de obras de saneamiento, deseable capacitación de manejo y resolución de conflictos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable dirigir al Equipo de Intervención Social. ▪ Debe orientar, organizar y garantizar el cumplimiento y la calidad de lo programado, implementando las actividades de ser el caso. ▪ Monitoreo de actividades en campo para seguimiento y evaluación de los avances, que permitan hacer los correctivos de manera oportuna a fin de lograr los objetivos del Proyecto. ▪ Realizar acompañamiento social en las visitas de campo que convoque el PASLC. 	8 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento
01	Capacitador Social Perfil: Profesional de Comunicación. Debe contar una experiencia mínima de 12 meses como Capacitador social y/o comunicador social y/o afines, en proyectos de saneamiento con experiencia en capacitación a la población y elaboración de materiales de comunicación y contenido audiovisual, debe acreditar conocimiento y manejo en programas Ilustrador, Photoshop y Adobe Premier / Editor de Vídeo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar el Plan de comunicaciones, y las metodologías y estrategias a aplicarse en los talleres de sensibilización y cualquier actividad de promoción y/o capacitación a poblaciones beneficiarias del Proyecto. ▪ Responsable de la elaboración de los diseños de los materiales educativos y de difusión del proyecto. ▪ Participación en el desarrollo de ejecución de reuniones y talleres de sensibilización. 	3 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento
04	Promotor Social: Profesional o Bachiller en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación. Debe acreditar una experiencia mínima de 10 meses como Promotor Social, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos como Promotor Social y/o Analista de Gestión Social en la elaboración de estudios definitivos y/o ejecución de obras en general. Deseable capacitación en manejo y resolución de conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar y proponer estrategias de promoción social y organización comunal. ▪ Efectúa actividades de coordinación y comunicación con los dirigentes y la comunidad. ▪ Coordina y ejecuta los talleres de capacitación con la población. ▪ Recopila información de campo, evalúa, monitorea y consolida. ▪ Participa en la identificación, prevención y resolución de conflictos. ▪ Participa en la ejecución de todas las actividades contractuales establecidas en los Requerimientos de Intervención Social. 	7 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento
06	Técnico Encuestador Egresado y/o estudiante universitario y/o técnico de Institutos Superiores. Debe acreditar una experiencia mínima de 06 meses en la aplicación de ficha de catastro y/o instrumentos de levantamiento de información social en proyectos de saneamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación, llenado correcto, ordenamiento, clasificación y limpieza de los formatos de fichas y encuestas de levantamiento de información social. ▪ Digitación y elaboración de base de datos. 	4 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento
02	Digitador Estudiante de los últimos ciclos Egresado y/o estudiante universitario y/o técnico de Institutos Superiores. Debe contar con experiencia mínima de 06 meses como digitador en proyectos de saneamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesamiento de bases de datos con dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). ▪ Digitación y elaboración de base de datos de las encuestas y fichas de catastro. 	3 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

El Supervisión Social del PASLC verificará que los profesionales presentados por el Consultor, sean los mismos que se registraron en el perfeccionamiento de contrato y que cumplan con el perfil y experiencia conforme al requerimiento, para su observación o aprobación, según corresponda. En caso se observe cambio, el Consultor deberá presentar la carta notarial de renuncia de los profesionales y la carta de compromiso del profesional reemplazante, según lo indicado en las bases integradas y/o en los Requerimientos de Intervención Social, debiendo ser aprobado por el Supervisión Social del PASLC, quien es el responsable de velar el fiel cumplimiento de los requerimientos.

En el caso que se presente la necesidad de cambio del profesional, el reemplazante deberá cumplir con el mismo perfil establecido en los presentes requerimientos, debiendo tener la aprobación de la Supervisión (de ser el caso) y el PASLC.

El personal que presta servicios en el Proyecto no podrá desarrollar labores en otros servicios y/o obras que se encuentren en ejecución por el PASLC ni otro proyecto de saneamiento ejecutado por SEDAPAL, en razón de la necesidad y características del presente servicio; dicho impedimento se aplicará durante el periodo de vigencia del contrato y hasta la presentación y aprobación del Informe Final.

Asimismo, se podrá realizar o requerir el cambio de uno o varios de los integrantes presentados por el Consultor, de no cumplir con las labores indicadas en el presente TDR.

7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos administrativos serán determinados según las características, plazos y presupuesto asignado al proyecto.

Proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

EQUIPO DE VIDEO	EQUIPO DE FOTOGRAFÍA	TELÉFONOS MÓVILES CORPORATIVO	COMPUTADORAS	VEHICULOS
01	03	06	09	01

7.1 Oficina de Campo

De ser el caso, El CONSULTOR deberá instalar una oficina de campo ubicada dentro del área directa del proyecto (independiente de la oficina técnica), el cual deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en norma Municipales y de Defensa Civil, debiendo contar con acceso para personas con movilidad reducida; además debe estar en óptimas condiciones para atender a los pobladores. Debe incluir como mínimo:

- Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios.
- Un área destinada exclusivamente para atención de hasta 30 pobladores, que deberá estar equipadas con los recursos físicos, materiales, informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con la Supervisión (de ser el caso) y del PASLC, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un plazo no mayor de 08 días calendario después de iniciado el plazo contractual, debiendo cumplir con las especificaciones establecidas. Deberá contar con baños para el personal administrativo y visitantes.
- La oficina deberá estar implementada con todos los recursos físicos y materiales necesarios para el buen cumplimiento de las actividades.
- Debe contar con dos (02) baños como mínimo para el personal administrativo y visitantes.

7.2 Identificación de El Consultor

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



PERÚ

**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**

**Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento**

**Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

- Portar fotocheck plastificado con su foto actualizada a colores, firmado por el representante legal de EL CONSULTOR, el mismo que le servirá de identificación, debiendo utilizar la frase: "Trabajando para el Programa Agua Segura para Lima y Callao - PASLC".
- Utilizar en el trabajo de campo (ejecución de las actividades) la indumentaria requerida. Dicha indumentaria deberá ser utilizada a partir de la reunión de coordinación con el PASLC. El Equipo de Intervención Social deberá contar con los Equipos de Protección Personal (Chaleco, camisa, polo, zapatos de seguridad, cuellera, casaca, lentes y casco) y de ser el caso debe cumplir con los protocolos de bioseguridad.

7.3 Unidades de Transporte

El Consultor deberá contar con 01 unidad de transporte tipo camioneta 4x4 pick up doble cabina con una antigüedad no mayor de cinco (05) años al inicio del contrato y deben estar en condiciones de operatividad. La oferta incluye el costo de su chofer, GPS, combustibles, peajes y equipo de comunicación. Debiendo cumplir con lo establecido en el D.S. N° 047-2001-MTC, además deberá presentar certificado, expedido por el órgano competente, de que las unidades de transporte no exceden los límites máximos permisibles de contaminación. Asimismo, el combustible a utilizar deberá generar el mínimo grado de contaminación.

Además, deberá contar con el logo de EL CONSULTOR adheridos en ambas puertas (delanteras). EL CONSULTOR deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias, se encuentren en estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

7.4 Equipos de Comunicación

El CONSULTOR deberá proporcionar teléfonos móviles corporativos a su personal, de acuerdo al presupuesto asignado al proyecto, compatibles con el sistema de comunicación del PASLC con recepción de llamadas en radio, telefonía y mensajes. En cualquier caso, el Consultor en un plazo no mayor a los 08 días calendarios de haberse iniciado el plazo contractual, deberá tener los equipos de comunicación.

8. OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR

Al margen de la exigencia en el cumplimiento de los presentes Requerimientos de Intervención Social, EL CONSULTOR tiene las siguientes obligaciones:

El Equipo de Intervención Social deberá acompañar al personal del área técnica durante el desarrollo del proyecto a fin de obtener información de las contingencias que se presenten en el desarrollo de las mismas; asimismo ser el nexo comunicante de las dudas que tenga la población respecto a la desinformación que se genere como producto de la identificación de los actores negativos. Permitiendo este trabajo de campo evaluar los avances, necesidades, fortalezas y debilidades del trabajo realizado por el Consultor en la zona de intervención, a fin de evitar afectar la imagen del MVCS y del PASLC, creando una percepción negativa en los dirigentes y población beneficiaria del proyecto.

9. PENALIDADES Y MULTAS

En referencia a las penalidades y multas, los Términos de Referencia de Intervención Social se adscriben al numeral 16: PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL de los Términos de Referencia para el Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao - Departamento de Callao"

10. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

El Consultor, deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 - Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR., en lo que respecta al cumplimiento de las

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento****Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente en el entorno de las faenas.

El Consultor, deberá proporcionar los implementos de seguridad y protección personal a todos sus trabajadores. Estos elementos deberán ser nuevos y aprobados por el PASLC debiendo mantenerse permanentemente en buen estado. Será obligación del ganador de la Buena Pro el reemplazo de aquellos elementos, instrumentos y/o equipos que, por su deterioro debido al trabajo, no cumplan con los estándares establecidos.

El Consultor, deberá cautelar que todas las actividades que involucren riesgos de accidentes, cuenten con las prevenciones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando los riesgos innecesarios. Para este efecto EL CONSULTOR estará sometido al cumplimiento de las Normas Nacionales relacionadas a la Seguridad e Higiene Ocupacional.

El Consultor, deberá informar de inmediato al PASLC de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato; en caso se detecte el incumplimiento de lo señalado, se aplicará la penalidad correspondiente.

El Consultor, estará sujeto a auditorias inopinadas sobre el proceso de manejo de residuos sólidos (insumos y productos, recolección, almacenamiento, transporte y disposición final) generados de ser el caso en el presente servicio, además informará al supervisor del contrato de los insumos utilizados.

11. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

El Supervisor del estudio del PASLC será el responsable del cumplimiento de lo estipulado en la Ley 29783 - Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR.

El Consultor debe aplicar las medidas de prevención y control de los riesgos identificados en los procesos y actividades.

El personal encargado de la ejecución de los trabajos de campo deberá tener los implementos de seguridad adecuados y los seguros SCTR, los cuales deberán ser entregados antes de su ejecución a la Supervisión, según las medidas de seguridad de acuerdo a la Norma G050 "Seguridad durante la construcción".

12. ANEXOS

Los anexos a utilizar se coordinarán al inicio del contrato en paralelo con la elaboración del Plan de Trabajo, donde se le harán entrega de los mismos.

Los formatos que se indican son referenciales, EL CONSULTOR deberá reestructurar y/o elaborar nuevos formatos, en función a las características de la zona de influencia del proyecto, en coordinación con el PASLC.

- Anexo 1 Acta de reunión.
- Anexo 2 Matriz de actividades.
- Anexo 3 Manual de Identidad Gráfica (será entregada al inicio de la ejecución del Servicio de Consultoría)
- Anexo 4 Cronograma de actividades semanales.
- Anexo 5 Lista de asistencia.
- Anexo 6 Carta de presentación.
- Anexo 7 Ficha de identificación de habilitación.
- Anexo 8 Directorio telefónico juntas directivas.
- Anexo 9 Directorio telefónico de actores y/o líderes.
- Anexo 10 Cuadro de situación de saneamiento físico legal.
- Anexo 11 Mapa de actores.
- Anexo 12 Encuesta socio económica ampliación.
- Anexo 13 Guía metodológica de capacitación.
- Anexo 14 Plan de Comunicación para obra.



PERÚ

**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**

**Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento**

**Programa Agua Segura
para Lima y Callao**

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para las Nuevas Habilitaciones del Esquema Pachacútec del Distrito de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao – Departamento de Callao"

Anexo 15 Plan de Contingencia para obra.

Anexo 16 Ficha de catastro - ampliación.

Anexo 17 Base de datos de catastro.

Anexo 18 Padrón de Beneficiarios.

Anexo 19 Presentación de Informes (que será entregado al Equipo de Intervención, antes de la presentación del primer informe).