



EQUIPO GESTIÓN SOCIAL DE PROYECTOS

Memorando N° 935-2021-EGSP

A : Fredy Gómez Hospina  
Jefe Equipo Estudios Definitivos

Asunto : Elaboración de Términos de Referencia de Intervención Social, Ejecución de Obra del Proyecto: "Ampliación de Fuentes de Agua para el Abastecimiento de Agua Potable al Sector 60 del Distrito de Santiago de Surco"

Referencia : Correo electrónico de fecha 22.11.2021

Fecha : Lima, 29 de noviembre de 2021

---

En relación al documento de la referencia, adjunto al presente hacemos llegar los Términos de Referencia y el Presupuesto del componente de Intervención Social para la etapa de Ejecución de Obra del Proyecto: "Ampliación de Fuentes de Agua para el Abastecimiento de Agua Potable al Sector 60 del Distrito de Santiago de Surco".

Asimismo, debemos indicar que, los costos considerados en el Presupuesto de IS deberán ser revisados por el especialista de Costos y Presupuestos.

Atentamente,



César Janto Medina

Jefe Equipo Gestión Social de Proyectos

CJM/kab



KATHERINE AHUMADA B.  
Ficha N° 1-5434



Equipo Gestión Social de Proyectos

## REQUERIMIENTO DE INTERVENCIÓN SOCIAL (RIS)

### **"AMPLIACIÓN DE FUENTES DE AGUA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE AL SECTOR 60 DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO" EJECUCIÓN DE OBRA**

Tiempo de duración del servicio: 90 días

**Noviembre 2021**



  
KATHERINE AHUMADA B.  
Ficha N° 1-5434

## CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES .....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL .....	3
4.	ACTIVIDADES Y ENTREGABLES .....	4
4.1	Actividades y Entregables .....	4
5.	PRESENTACIÓN DE INFORMES .....	8
5.1	INFORMES MENSUALES .....	8
5.2	INFORMES ESPECIALES .....	9
5.3	INFORMES DE OFICIO.....	9
5.4	INFORME FINAL .....	9
6.	RECURSOS HUMANOS.....	9
7.	RECURSOS ADMINISTRATIVOS .....	10
8.	OFICINA DE CAMPO .....	10
9.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA .....	10
10.	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN .....	10
11.	OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.....	10
12.	PENALIDADES Y MULTAS.....	11
13.	DISPOSICIONES DE SEGURIDAD .....	13
14.	SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA .....	13
15.	CONSIDERACIONES DE INTERVENCIÓN SOCIAL ESCENARIO COVID 19.....	13
16.	ANEXOS .....	13

## 1.-ANTECEDENTES

A nivel de Lima Metropolitana, se viene evidenciando un acelerado crecimiento poblacional y expansión demográfica urbana. Esta situación requiere de intervenciones en las estructuras de los Sistemas de agua Potable y alcantarillado a fin de mejorar la calidad del servicio, en ese sentido la Empresa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Lima SEDAPAL, viene desarrollando estudios y ejecutando obras de mejoramiento de las instalaciones de agua potable y alcantarillado, que permitan mejorar la calidad del servicio de abastecimiento; para ello, se ha previsto la contratación de los servicios de una Empresa Contratista que ejecute las obras y el desarrollo de las actividades de Intervención Social del Proyecto: "Ampliación de Fuentes de Agua para el Abastecimiento de Agua Potable al Sector 60 del Distrito de Santiago de Surco".

## 2.-OBJETIVO

Establecer las condiciones sociales adecuadas que permitan la ejecución de la Obra Proyecto: "Ampliación de Fuentes de Agua para el Abastecimiento de Agua Potable al Sector 60 del Distrito de Santiago de Surco", promoviendo la participación de la población, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

## 3.-ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL

El Contratista al día siguiente del inicio del plazo contractual deberá remitir, por intermedio del Inspector de Obra al Equipo Gestión Social de Proyectos, una carta de presentación dándose a conocer como ganadores del proceso, indicando el nombre del personal (personal presentado en la propuesta técnica) que se hará cargo de las actividades de Intervención Social.

Para el cumplimiento del servicio deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Las actividades a ejecutar son de carácter técnico social, debiendo realizar las coordinaciones necesarias para la interacción entre ambos componentes.
- Deberá programar su Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades de intervención social teniendo en cuenta el cronograma del área técnica.
- Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia del proyecto, estas deberán ser aplicadas desde el inicio del proyecto. El personal del Equipo interdisciplinario de Intervención Social planificará sus actividades con una estrategia integral, centrada en la participación y comunicación con los beneficiarios del Proyecto.
- Identificar los problemas que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto.
- Se promoverá la participación sostenida y responsable de los pobladores, hombres y mujeres, orientadas a generar una cultura de responsabilidad respecto al uso del servicio de agua y saneamiento.
- Para el acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención), debe verse reflejada la metodología para atender incidencias y/o situaciones de urgencias que se presenten en el Proyecto. Considerando lo siguiente:
  - Coordinación con área técnica para socialización del plan de ejecución de obra considerando los diferentes frentes de trabajo.
  - Atención y respuesta de las incidencias en campo. Desarrollar reuniones periódicas con el área técnica (contratista) para la resolución de los conflictos que podrían surgir.



  
KATHERINE AHUMADA B.  
Ficha N° 1-5434



#### 4.-ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

N°	Actividad	Entregable	Consideraciones para la ejecución de la Actividad
1	Presentación de: Plan de Trabajo de Intervención Social - Plan de Comunicación	<p>1.1 Cargo de carta de presentación de la actividad a la Entidad</p> <p>1.2 Plan Trabajo de Intervención Social</p>	<p>Los Planes de Trabajo de Intervención Social y de Comunicaciones deberán ser presentados a la Entidad como máximo al (5) quinto día de haber iniciado el plazo contractual.</p> <p>El Plan de Trabajo de Intervención Social deberá contener: Objetivos, Matriz de Actividades, Entregables, Diagrama de Gantt, curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente y Cronograma valorizado de actividades.</p> <p>Las actividades de Intervención social no podrán iniciarse hasta que el Contratista reciba la conformidad del Plan de Trabajo presentado.</p> <p>Los Planes de Trabajo de Intervención Social y de Comunicaciones deberán estar firmados por el Coordinador de Intervención Social, el Ing. Residente y/o el Representante Legal de la Empresa Contratista.</p>



		1.3 Plan de Comunicaciones	El Plan de Comunicación deberá contener: Objetivo, Análisis de la situación, Identificación y mapeo de actores sociales/claves con su respectivo directorio, acciones a desarrollar (actividades de difusión, campaña informativa puerta a puerta sobre inicio de trabajos, u otro que requiera la obra) Cronograma de actividades, el procedimiento de atención de quejas y reclamos, y otro que se considere necesario.  La ejecución de las actividades derivadas del presente plan serán reportadas en la actividad de Acompañamiento Social en Obra.
2	Participación del personal de Equipo de Intervención Social en la Charla de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	2.1 Registro de asistencia y Reporte Fotográfico de la charla	La indumentaria y fotocheck deberán ser propuesta en base al Manual de Identidad Visual Corporativo. Los integrantes del equipo deberán contar con su Equipos de Protección Personal tomando en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Visual Corporativa.
3	Reunión de presentación del Equipo Interdisciplinario (Técnico – Social) de la Contratista, ante dirigentes y/o actores claves de la zona de influencia del proyecto.	3.1 Cargo de cartas de invitación a los líderes, dirigentes o actores claves de la zona de influencia del proyecto. 3.2 Informe de la actividad 3.3 PPT u otro material utilizado en la reunión. 3.4 Registro de asistencia y Reporte Fotográfico	Todo el personal de la Empresa Contratista deberá de portar la indumentaria establecida en el Manual de Identidad Visual Corporativa aprobada por la Entidad.
4	Elaboración del registro fílmico y fotográfico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	4.1 Actas de coordinación con líderes representativos, si fuera el caso.	En los Registros fílmicos (videos) se deberá apreciar: las calles, viviendas, veredas, jardines y el pavimento existente del trazo donde se realizarán los trabajos, de ser el caso.

5	Reuniones con la población en las que se informe sobre los trabajos a desarrollarse en la zona. Además de comunicaciones sobre el proyecto y trabajos a realizar.	Acompañamiento Social		Los Registros filmicos (videos) deberán estar editados con el título del proyecto, su ubicación y características, así como, denominaciones de las calles y vías que concuerden con las imágenes registradas.
			4.2 Registro filmico (video) al Inicio del proyecto.	Los Registros filmicos (videos) deberán estar <u>editados con una locución en off</u> , que describa el objetivo del proyecto, sus características generales, su ubicación, el ámbito de influencia, así como las viviendas, calles, avenidas y jirones recorridos.
			4.3 Registro filmico (video) al Final del proyecto.	Los Registro Filmicos, tanto el que se realiza al inicio de la ejecución de la obra como el que se realiza al final, <u>deben tener el mismo guion y recorrido</u> ; de manera tal que, en ambos se pueda visualizar y comparar la situación antes y después de la ejecución de la obra.
			5.1 Cargo de cartas de invitación y/o registro de convocatoria.	Estas reuniones deberán ser coordinadas con la parte técnica del Contratista.
			5.2 Registro de asistencia y reporte fotográfico.	Materiales de comunicación a entregar puerta por puerta: volantes informativos, cartas, u otro que se considere.
			6.1 Acta de Coordinación entre el área social y técnica (cuando sea necesario)	La actividad de acompañamiento social implica todas las acciones que realiza el Equipo de Intervención Social, referidas a ser intermediario, entre las necesidades de los vecinos con relación a la obra y a la programación de trabajos que ejecuta la parte técnica (Ingeniero/operario) del Contratista.  De ahí, la importancia de estar en constante coordinación (interna) con el área técnica, para poder informar sobre los trabajos a ejecutar, recogiendo y resolviendo cualquier duda, demanda, requerimiento, queja o malestar por parte de los



		<p>6.2 Informe de la actividad (deberá incluir las acciones y actividades que se deriven de la ejecución de los Planes de Trabajo de Intervención Social y de Comunicación), (Reporte de atención de quejas y reclamos), entre otros que sean necesarios.</p> <p>6.3 Reporte fotográfico</p>	<p>vecinos y vecinas.</p> <p>En ese sentido, en la actividad de Acompañamiento Social en Obra, también se deberá reportar e informar toda aquella acción o actividad derivada de la ejecución de los Planes de Trabajo de Intervención Social y de Comunicación, aprobados, así como el registro y atención de quejas de los vecinos.</p>
7	<p>Actas de Conformidad de Obra (previa verificación del cumplimiento de la reposición de pistas, áreas verdes, veredas y/o infraestructura afectada por la obra)</p>	<p>7.1 Acta de Identificación de afectaciones como consecuencia de la ejecución de la obra (pistas, veredas y/o infraestructura) con su respectivo registro fotográfico de cada una de las afectaciones.</p> <p>7.2 Acta de recorrido en campo para verificar la subsanación de afectaciones con su respectivo registro fotográfico de cada una de las subsanaciones realizadas.</p> <p>7.3 Actas de Conformidad</p> <p>7.4 Informe de la actividad</p> <p>7.5 Reporte Fotográfico</p>	<p>La ejecución de la presente actividad se deberá realizar en coordinación con la parte técnica del Contratista. Teniendo en consideración la situación respecto a la organización social y presencia de Juntas directivas, se evaluará con la Entidad la pertinencia de elaborar el acta de conformidad a nivel de junta directiva (que deberá ser firmada por el Presidente y dos o más integrantes) o a nivel de propietario.</p>
8	<p>Informe Final con conclusiones, recomendaciones, aprendizajes</p>	<p>8.1 Informe Final con conclusiones y recomendaciones.</p> <p>8.2 Documentos de aprobación de actividades y recursos utilizados.</p>	<p>El Informe Final deberá describir de manera gráfica la aprobación de cada una de las actividades ejecutadas, con el respectivo documento de aprobación de la Entidad.</p>





## 5.- PRESENTACIÓN DE INFORMES

Todos los informes de avance, levantamiento de observaciones e informe final, incluyendo que han de ser presentados por el contratista, deberán estar firmados por los especialistas correspondientes de acuerdo a su propuesta técnica, de no tener dicha firma serán considerados como informes no presentados, incurriendo en la penalidad correspondiente.

EL CONTRATISTA está en la obligación de presentar la siguiente documentación:

### 5.1 INFORMES MENSUALES

Los informes mensuales deberán tener concordancia con la matriz de actividades presentadas, plan de trabajo, cronograma general, etc. Asimismo, se presentará dentro de los 30 días de iniciadas las actividades, debiendo cumplir con las siguientes características: en físico, impresos en papel bond de 80 gr. En tamaño A-4, con el tipo de letra Tahoma de 10 puntos, deberán ser únicamente presentados en original, ante la Entidad para su revisión y aprobación; y en digital: un USB (deben estar escaneados los medios de verificación presentados en el informe físico). El Software a ser utilizado por EL CONTRATISTA deberá ser MS Office. La información entregada en el USB debe verificarse que pueda visualizarse, de no ser posible se considerará como información no entregada.

- La fecha de entrega de informes, estará sujeto a la fecha de entrega de los informes de la parte técnica.

Descripción	Plazo presentación (días)	Porcentaje de Valorización de cada entregable de acuerdo al Monto del Contrato
	Contratista	Contratista
Informe N° 1	30 días	30%
Informe N° 2	60 días	30%
Informe N° 3	90 días	40%
<b>Total días</b>	<b>90 días</b>	<b>100%</b>

Los Informes deben contener el desarrollo de las actividades y se deben anexar sus respectivos medios de verificación.

#### ***Presentación Informe N° 01 – 30 días***

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	% DE AVANCE
1	Presentación de: Plan de Trabajo de Intervención Social - Plan de Comunicación	100%
2	Participación del personal de Equipo de Intervención Social en la Charla de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	100%
3	Reunión de presentación del Equipo Interdisciplinario (Técnico – Social) de la Contratista ante dirigentes y/o actores claves de la zona de influencia del proyecto.	100%
4	Elaboración del registro fílmico y fotográfico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	50%
5	Reuniones con la población en la que se informe sobre los trabajos a desarrollar en la zona.	40%
6	Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención).	40%

***Presentación Informe N° 02 – 60 días***

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	% DE AVANCE
5	Reuniones con la población en la que se informe sobre los trabajos a desarrollar en la zona.	80%
6	Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención).	80%

***Presentación Informe N° 03 – 90 días***

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	% DE AVANCE
4	Elaboración del registro fílmico y fotográfico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	100%
5	Reuniones con la población en la que se informe sobre los trabajos que se vienen ejecutando en la zona.	100%
6	Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención).	100%
7	Actas de Conformidad de Obra (previa verificación del cumplimiento de la reposición de pistas, áreas verdes, veredas y/o infraestructura afectada por la obra)	100%
8	Informe Final con conclusiones, recomendaciones, lecciones aprendidas	100%

**5.2 INFORMES ESPECIALES**

Serán presentados cuando SEDAPAL 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 de SEDAPAL, 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 EL CONTRATISTA pueda ocasionar retraso en el desarrollo del proyecto.

**5.4 INFORME FINAL**

Será presentado como cierre del conjunto de la intervención y serán parte de sus contenidos las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

**6.- RECURSOS HUMANOS**

El CONTRATISTA para cumplir satisfactoriamente los cometidos propuestos en el presente Término de Referencia deberá de incluir dentro de su propuesta técnico - económica, los siguientes profesionales:

Cant.	Cargo	Función
01	<b>Promotor Social:</b> Profesional o Bachiller en Sociología, Trabajo Social, Comunicación,	Desarrollar y proponer estrategias de promoción social y organización comunal. Efectúa actividades de coordinación y





Equipo Gestión Social de Proyectos

	Antropología, Psicología, Educación. Debe contar con experiencia mínima de 10 meses como Promotor Social en la elaboración de Estudios Definitivos y/o ejecución de obras en General.	comunicación con los dirigentes y la comunidad. Organiza y ejecuta los talleres de capacitación con la población. Recopila información de campo, evalúa, monitorea y consolida. Permanencia en sus labores, <u>a tiempo completo.</u>
--	---	---

En el caso que se presente la necesidad de cambio de uno de los profesionales, el reemplazante o los reemplazantes deberán cumplir con el mismo perfil establecido en el TDR, debiendo tener la aprobación del coordinador social del Equipo Gestión Social de Proyectos. Aplicación del Procedimiento GPO-PR049.

Asimismo, el EGSP podrá solicitar el cambio de uno o varios de los integrantes presentados por el contratista, de no cumplir con las labores indicadas en la presente Términos de Referencia.

## 7.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

"Ampliación de Fuentes de Agua para el Abastecimiento de Agua Potable al Sector 60 del Distrito de Santiago de Surco"		
EQUIPO DE VIDEO Y FOTOGRAFÍA	TELÉFONOS MÓVILES	COMPUTADORAS
01	01	01

## 8.- OFICINA DE CAMPO

El CONTRATISTA deberá instalar una oficina de campo ubicada dentro del área de influencia del proyecto, la cual deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en normas Municipales y de Defensa Civil, y acceso para discapacitados; además debe estar en óptimas condiciones para atender a los pobladores.

Se recomienda que el espacio para realizar actividades de gabinete del Equipo de Intervención Social se ubique dentro de la oficina técnica (en campo).

## 9.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

El staff de profesionales que conforman el Equipo de Intervención Social del EL CONTRATISTA (Coordinador General, Promotores, etc.) deberán:

- Portar fotocheck plastificado con su foto actualizada a colores, firmado por el representante legal de EL CONTRATISTA, el mismo que le servirá de identificación, debiendo utilizar la frase: "trabajando para Sedapal".
- Utilizar en el trabajo de campo (ejecución de las actividades) la indumentaria indicada en el manual identidad visual corporativa Sedapal; dicha indumentaria deberá ser utilizada a partir de la reunión de coordinación con SEDAPAL. El EIS deberá contar con los Equipos de Protección Personal (chaleco, zapatos de seguridad, lentes, casco).

## 10.- EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

El CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal teléfonos móviles compatibles con el sistema de comunicación de SEDAPAL. En caso que el contratista no cuente con el mismo sistema de comunicación de SEDAPAL, deberá entregar teléfono móvil con el sistema de comunicación que utilice el equipo de Intervención social, al coordinador social y a su asistente



KATHERINE AHUMADA B.  
Ficha N° 1-5434

del Equipo Gestión Social de Proyectos de la Entidad. En cualquier caso, el contratista en un plazo no menor a los 5 días de haberse realizado la entrega del terreno el contratista deberá tener los medios de comunicación.

### **11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Al margen de la exigencia en el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia EL CONTRATISTA 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 vaso 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 contratista en la zona de intervención; a fin de evitar afectar la imagen de la entidad, creando una percepción negativa en los dirigentes y población beneficiaria del proyecto.

### **12.- PENALIDADES Y MULTAS**

En caso que El CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades se aplicarán las penalidades de acuerdo al Procedimiento GPOPR054 "Aplicación de Penalidades a los Contratos de consultoría y Obras", que se presentan en el Anexo correspondiente en el TdR técnico.

### **13.- DISPOSICIONES DE SEGURIDAD**

El contratista 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 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 contratista deberá proporcionar los implementos de seguridad y protección personal a todos sus trabajadores. Estos elementos deberán ser nuevos y aprobados por SEDAPAL, 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 contratista 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 contratista estará sometido al cumplimiento de las Normas Nacionales relacionadas a la Seguridad e Higiene Ocupacional.

El contratista deberá informar de inmediato a SEDAPAL 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 contratista 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.

### **14.- SEGURO**

El inspector del estudio 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.

Los colaboradores, al realizar las actividades relacionadas con el procedimiento, deben aplicar las medidas de prevención y control de los riesgos identificados en los procesos y actividades





Equipo Gestión Social de Proyectos

en las cuales se está implementando el presente procedimiento, según el SSTFO002 Formulario Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, y el SSTFO006 Formulario Control de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. (GPO-PR054)

### **15.- CONSIDERACIONES DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN EL ESCENARIO DEL COVID 19**

Todas las actividades de Intervención Social (Contratista y Supervisión) deberán ceñirse a los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020.MINSA, al Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo, indicado en la Resolución Ministerial N° 87-2020.VIVIENDA y el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM - Artículo 8 que establece los lineamientos en el caso de personas en grupos de riesgo para COVID 19. Así como a los lineamientos internos establecidos por el Equipo de Salud e Higiene Ocupacional (ESHO) de Sedapal.

Asimismo, el Plan de Trabajo presentado por el Contratista deberá reflejar la adecuación de las actividades al escenario existente, privilegiando el uso de tecnologías de comunicación u otros, para garantizar el distanciamiento social.

### **16.- ANEXOS**

Los anexos a utilizar serán entregados al inicio de la ejecución del contrato.



  
KATHERINE AHUMADA B.  
Ficha N° 1-5434

**OBRA: Ampliación de Fuentes de Agua para el Abastecimiento de Agua Potable al Sector 60 del distrito de Santiago de Surco**

**DURACIÓN:** 3.00

**MESES**

**PRESUPUESTO**

Nombre	Cantidad	Frecuencia	Monto (S/.)	Total (S/.)
<b>PERSONAL:</b>				
<b>Personal de Campo</b>				
Promotor de campo	1.00	3.00	4,187.00	12,561.00
<b>SUBTOTAL REMUNERACIONES (S/.)</b>				<b>12,561.00</b>

<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>				
<b>Oficina de Campo</b>				
Muebles varios (escritorio, pizarra, etc)	1.00	1.00	300.00	300.00
Equipos de comunicación (celular)	1.00	3.00	60.00	180.00
Computadora 1 (alquiler)	1.00	3.00	200.00	600.00
Equipo de grabación	1.00	2.00	100.00	200.00
Impresora color Formato A3 -HP (alquiler)	1.00	3.00	100.00	300.00
<b>SUBTOTAL INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>				<b>1,580.00</b>

<b>MATERIALES:</b>				
<b>Materiales de uso general</b>				
Fotocopias	1.00	3.00	100.00	300.00
Tinta impresoras	1.00	3.00	100.00	300.00
Útiles de Oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, etc)	1.00	3.00	100.00	300.00
<b>Indumentaria de campo</b>				
Uniforme de identificación y protección: casco, chaleco, botas, otros.	1.00	1.00	190.00	190.00
<b>Material Didáctico para Talleres e Intervenciones</b>				
Formatos diversos: actas, fichas, control	1.00	1.00	120.00	120.00
Afiches de 0.60 x 0.80 m, banderolas y gigantografías	1.00	1.00	200.00	200.00
Díptico	2.00	1.00	230.00	460.00
<b>SUBTOTAL MATERIALES (S/.)</b>				<b>1,870.00</b>

<b>TOTAL (S/.)</b>	<b>16,011.00</b>
--------------------	------------------



  
 KATHERINE AHUMADA B.  
 Ficha N° 1-5434