

**REQUERIMIENTO  
INTERVENCION SOCIAL -RIS**



Memorando N° 684-2021-EGSP

A : Javier Pajares Rivera  
Jefe Equipo Técnico Centro

Asunto : Conformidad y Visado de Requerimiento de Intervención Social

Referencia : Memorando N° 468-2021-ETC  
Renovación de Red Secundaria y conexión Domiciliaria de Alcantarillado; en el (la) Conjunto Habitacional Palomino Distrito de Lima.  
Recuperación de Redes Secundarias y Conexiones Domiciliarias de Agua Potable en Calles Varias del Sector 39 y Sector 30 Distrito de Pueblo Libre.

Fecha : Lima, 23 de agosto del 2021

En atención al documento de la referencia, mediante el cual solicita la conformidad y el visado de los Requerimientos de Intervención Social (RIS), de las siguientes inversiones:

- "Renovación de Red Secundaria y conexión Domiciliaria de Alcantarillado; en el (la) Conjunto Habitacional Palomino Distrito de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" (antes: "Cambio De Redes De Alcantarillado - C.H. Palomino - Distrito Cercado De Lima").
- "Recuperación de Redes Secundarias y Conexiones Domiciliarias de Agua Potable en Calles Varias del Sector 39 y Sector 30 Distrito de Pueblo Libre – Provincia de Lima – Departamento de Lima" (antes: "Rehabilitación de Redes Secundarias y Conexiones Domiciliarias de Agua Potable en el Jr. Santiago Wagner cdas. 19 y 20, Jr. Loreto cdra. 2, Psje. Túpac Amaru cdra. 1, Av. La Marina cdas. 1 y 2, Ca. Enrique Palacios cdas. 1, Jr. Tarapacá cdra. 9 – Distrito de Pueblo Libre").

Al respecto, de la revisión efectuada, se otorga la conformidad y se remiten los Requerimientos de Intervención Social (RIS) de los proyectos mencionados, con el visado correspondiente.

Atentamente,

César Janto Medina  
Jefe Equipo Gestión Social de Proyectos

cc.: Archivos del EGSP

ELIAS MOGOLLON ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54196



Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152358 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/09/2021 16:04:12-050

Julio Pacheco Ramos  
F-12549



**REQUERIMIENTO DE INTERVENCIÓN**  
**SOCIAL.**  
**(RIS).**

**"RENOVACIÓN DE RED SECUNDARIA Y CONEXIÓN  
DOMICILIARIA DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA)  
CONJUNTO HABITACIONAL PALOMINO DISTRITO DE  
LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA"  
(ANTES: "CAMBIO DE REDES DE ALCANTARILLADO - C.H.  
PALOMINO - DISTRITO CERCADEO DE LIMA")**

**EJECUCIÓN DE OBRA**

(Tiempo de duración del servicio: 150 días)

**2021**

Julio Pacheco Ramos  
F-12548

ELIAS MOGOLLON ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198



Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152356 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/09/2021 14:40:35-0500



## 1. ANTECEDENTES

A nivel de Lima Metropolitana, se viene evidenciando un acelerado crecimiento poblacional y expansión demográfica urbana. Esta situación requiere de intervenciones de mejoramiento y ampliación de las estructuras de los sistemas de agua potable y alcantarillado a fin de mejorar la calidad del servicio y cerrar la brecha de acceso al agua potable, en ese sentido la Empresa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Lima SEDAPAL, viene desarrollando estudios y ejecutando obras, que permitan mejorar la calidad del servicio, para ello se ha previsto la contratación de una Empresa Contratista que ejecute las obras y desarrolle las actividades de Intervención Social de la obra: **"RENOVACIÓN DE RED SECUNDARIA Y CONEXIÓN DOMICILIARIA DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) CONJUNTO HABITACIONAL PALOMINO DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA"** (ANEXOS: "CAMBIO DE REDES DE ALCANTARILLADO - C.H. PALOMINO - DISTRITO CERCADO DE LIMA").

## 2. OBJETIVO

Establecer las condiciones sociales adecuadas que permitan la ejecución de las obras de infraestructura comprendidas en el componente técnico del proyecto, a través de un proceso social que promueva la participación de todos los actores del proyecto (ciudadanos organizados, gobierno local, entre otros) contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y la sostenibilidad de los servicios.

## 3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL

El Contratista al día siguiente del inicio del plazo contractual deberá remitir, por intermedio del Supervisor o 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, planificarán 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.

Julio Pacheco Ramos  
F-12549



ELIAS MOGOLLÓN ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54158



Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152356 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/09/2021 14:40:44-0500

#### 4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES

N°	Actividad	Entregable	Consideraciones para la ejecución de la Actividad	
			El Equipo de Intervención Social deberá ser presentado con carta a la Supervisión Social Externa y/o a la Entidad al día siguiente de haber iniciado el plazo contractual.	
1	Presentación del Equipo de Intervención Social del Contratista.	1.1 Cargo de carta de presentación del Equipo de Intervención Social a la Supervisión Externa.	Los Planes, de Trabajo de Intervención Social, de Comunicaciones y de Contingencias deberán estar en concordancia con el cronograma general del servicio y con el desarrollo de la ejecución de las obras. Deberán ser presentados a la Supervisión Externa como máximo al (5) quinto día de haber iniciado el plazo contractual. 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. El Plan de Trabajo de Intervención Social deberá ser aprobado por la Entidad para poder llevar adelante las actividades de Intervención social. Los Planes de Trabajo de Intervención Social, de Comunicaciones y de Contingencias deberán estar firmados por el Coordinador de Intervención Social, el Ing. Residente y/o el Representante Legal de la Empresa Contratista. El Plan de Comunicación deberá contener: Objetivo, Análisis de la situación o breve diagnóstico de la zona, Identificación y mapeo de actores social/claves con su respectivo directorio, El Manual o procedimiento de atención de quejas y reclamos, Acciones a desarrollar (actividades de difusión, campaña informativa puerta a puerta sobre inicio de trabajos, cortes del servicio u otro que requiera la obra) Cronograma de actividades y otro que se considere necesario. La ejecución de las actividades derivadas del presente plan será reportada en la actividad de Acompañamiento Social en Obra. El Plan de Contingencias deberá contener: Objetivo, Análisis de la situación o breve diagnóstico de la zona, Identificación y mapeo de actores social/claves, Identificación de interferencias y afectaciones como consecuencia de la ejecución de la obra, Acciones a desarrollar (teniendo en cuenta la mitigación de las interferencias y afectaciones a los que pudiesen estar expuestos los vecinos dentro del ámbito de influencia del proyecto: generación de ruidos molestos y polvo, cierre de vías u otro), Cronograma de actividades y otro que se considere necesario. La ejecución de las actividades derivadas del presente plan será reportada en la actividad de Acompañamiento Social en Obra.	
		1.2 Organigrama Estructural, Funciones y distribución de cada uno de los profesionales en campo y registro fotográfico del equipo de profesionales.		
		1.3 Currículum Vitae documentado de los profesionales.		
		2.1 Cargo de carta de presentación de la actividad a la Supervisión Externa y/o Entidad y documento de aprobación de la propuesta por parte de la supervisión y/o Entidad.		
		2.2 (03) Actas de Reunión para la elaboración de cada Plan, entre los especialistas sociales con los especialistas técnicos correspondientes del Contratista.		
2	Presentación de: Plan de Trabajo de Intervención Social - Plan de Comunicación - Plan de Contingencias.	2.3 Plan Trabajo de Intervención Social.		
		2.4 Plan de Comunicaciones.		
		2.5 Plan de Contingencias.		

ELIAS MOGOLLON ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198

Julio Pacheco Ramos  
F-12549

Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152358 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/09/2021 14:41:03-0500



000131



3	Implementación y apertura de la Oficina de Intervención Social del Contratista en la zona del área de influencia directa del proyecto.	3.1 Cargo de carta solicitando a la Supervisión y/o Entidad la aprobación de la Oficina de Intervención Social, con su respectivo banner o banderola de identificación de la oficina y documento de aprobación de la propuesta de oficina por parte de la supervisión y/o Entidad. 3.2 Informe de presentación de la Oficina (que incluya el croquis). 3.3 Reporte fotográfico.	La Oficina de Intervención Social deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el "Manual Identidad Visual Corporativa SEDAPAL" y deberá estar implementada dentro de los 7 días de iniciado el plazo contractual de la Obra. Se recomienda que la oficina social se ubique cerca de la oficina técnica (en campo) y deberá estar equipada de acuerdo a lo establecido en las normas municipales y defensa civil. La oficina deberá contar con: acceso para discapacitados, servicios higiénicos para personal administrativo y para visitantes. Deberá contar con área para almacenar materiales publicitarios, deberá contar con una pizarra (grande) y una gigantografía del plano del ámbito de influencia del proyecto.
4	Participación del personal de Equipo de Intervención Social en la Charla de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	4.1 Cargo de carta solicitando a la Supervisión y/o Entidad la aprobación de la Indumentaria: Chaleco, Fotocheck y otro, y documento de aprobación de la propuesta por parte de la supervisión y/o Entidad. 4.2 Acta de coordinación con la Supervisión y/o Entidad (EGSP) para la realización de la charla. 4.3 Registro de asistencia y Reporte Fotográfico de la charla. 4.4 Informe de la Actividad.	La Indumentaria y Fotocheck deberá 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 y sus equipos de comunicación.
5	Reunión de presentación del Equipo Interdisciplinario (Técnico - Social) de la Contratista, ante representantes del gobierno local, dirigentes y/o actores claves de la zona de influencia del proyecto.	5.1 Actas de coordinación con representantes del gobierno local y líderes representativos de la zona. 5.2 Cargos de carta de presentación e invitación al alcalde con atención de representantes de la Gerencia de Participación Vecinal y otro que se considere necesario. 5.3 Cargos de cartas de invitación a los líderes, dirigentes o actores claves de la zona de influencia del proyecto. 5.4 Documento de aprobación del material informativo a utilizar. (PPT- volante -Díptico u otro). 5.5 Informe de la actividad. 5.6 Guía metodológica - PPT u otro material utilizado en la reunión.	Todo el personal de la Empresa Contratista deberá de portar la indumentaria establecida en el Manual de Identidad Visual Corporativa aprobada por la Entidad.
		5.7 Registro de asistencia y Reporte Fotográfico.	

ELIAS MOGOLLON ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198

Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152368 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/09/2021 14:41:12-0500



Julio Pacheco Ramos  
F-12540

6	Elaboración del registro filmico y fotografico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	6.1 Actas de coordinación con el gobierno local y líderes representativos si fuera el caso. 6.2 Acta de reunión con la Supervisión Externa y la Entidad de aprobación del Guión del Video. 6.3 Registro filmico (video) al Inicio del proyecto. 6.4 Registro filmico (video) al Final del proyecto.	En los Registros filmicos (videos) se deberá apreciar: las calles, viviendas, veredas, jardines y el pavimento existente del trazo donde se realizarán los trabajos. 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. Los Registros filmicos (videos) deberán estar editados con una locución en off, que describa, el objetivo del proyecto, sus características generales, su ubicación, el ámbito de influencia, así como las viviendas, calles, avenidas y jirones recorridos. Los Registros Filmicos, tanto el que se realiza al inicio de la ejecución de la obra como el que se realiza al final, deben tener el mismo guión y recorrido, de manera tal que en ambos se pueda visualizar y comparar la situación antes y después de la ejecución de la obra.
7	Realizar campañas informativas puerta a puerta (volanteo u otro) en cada una de las zonas o tramos donde se iniciarán la ejecución de las obras y en toda la urbanización de ser necesario.	7.1 Acta de reunión entre el Equipo Social y la Supervisión para la planificación de la actividad. 7.2 Documento de aprobación del material informativo a utilizar (volante y/o diptico). 7.3 Relación (carga) de vecinos que recibieron el material informativo. 7.4 Informe de la actividad y Registro fotográfico.	El material a entregar deberá ser revisado y aprobado por la Entidad y Supervisión.
8	Acompañamiento Social en Obra.	8.1 Acta de Coordinación entre el área social y técnica. 8.2 Informe de la actividad. (Deberá incluir las acciones y actividades que se deriven de la ejecución de los Planes de Trabajo de Intervención Social, de Contingencia y de Comunicación), (Reporte de atención de quejas y reclamos), entre otros que sean necesarios. 8.3 Reporte fotográfico.	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 vecinos. 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, de Contingencia y de Comunicación, aprobados, así como el registro y atención de quejas de los vecinos (documentos de sustentos desde el inicio de la atención de la queja, hasta la resolución de la misma, deberá adjuntar acta de resolución de queja).

ELIAS MOGELLON ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198

Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enique FAU 20100152358 soft  
lectivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 06/09/2021 14:41:20-0500



Julio Pacheco Ramos  
F-12549

000133



9	Actas de Conformidad de la Obra (previa verificación del cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra).	<p>9.1 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 por habilitación o propietario.</p> <p>9.2 Acta de recorrido en campo para verificar la subsanación de afectaciones con su respectivo registro fotográfico de cada una de las subsanaciones realizadas por habilitación o propietario.</p> <p>9.3 Acta de Conformidad Social de cada habilitación o propietario, si es habilitación deberá tener adjunta la resolución de reconocimiento de junta directiva de la municipalidad correspondiente.</p> <p>9.4 Informe de la actividad.</p> <p>9.5 Reporte Fotográfico.</p>	<p>La ejecución de la presente actividad se deberá realizar en coordinación con la parte técnica del Contratista. El Acta de Conformidad Social deberá ser firmada por el Presidente de la Junta Directiva y 2 ó más integrantes de la misma o a nivel de propietario, de ser el caso.</p>
10	Informe Final con conclusiones, recomendaciones, lecciones aprendidas.	<p>10.1 Informe Final con conclusiones y recomendaciones.</p> <p>10.2 Documentos de aprobación de actividades y recursos utilizados. (Escaneados en memoria extraíble).</p>	<p>El Informe Final deberá describir la ejecución de las actividades de Intervención social.</p> <p>El informe final debe incluir la documentación generada para la aprobación de todas las actividades. Deberá contar con toda la documentación y medios de verificación, reportes fotográficos, entre otros. Deberá ser presentado en físico y digital (Memoria externa). Los anexos deberán ser presentados de manera secuencial, de acuerdo a lo establecido en el RIS.</p>

Para el desarrollo de las actividades, se debe considerar lo establecido en las medidas de distanciamiento social (COVID 19)

ELIAS MOGOLLONES TOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198

  
Julio Pacheco Ramos  
F-12549



Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152350 soft  
Urbivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 06/09/2021 14:41:31-0500



000134





Equipo Gestión Social de Proyectos

## 5. PRESENTACION DE INFORMES

Todos los informes de avance, levantamiento de observaciones e informe final, incluyendo los que han de ser presentados por el Consultor, 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., 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 presentados en original y 1 copia, ante la Entidad para su revisión y aprobación; y en digital: en (01) USB (Memoria extraíble, el mismo que debe tener un sticker identificativo y deben estar scaneados los medios de verificación presentados en el informe físico) conteniendo además la información física del informe, materiales educativos e informativos en powerpoint. 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)	Observaciones (días)	Porcentaje de Valorización de cada entregable de acuerdo al Monto del Contrato
	Contratista	Supervisión	Contratista
Informe N° 1	30 días	5 días	20%
Informe N° 2	60 días	5 días	20%
Informe N° 3	90 días	5 días	20%
Informe N° 4	120 días	5 días	20%
Informe N° 5	150 días	5 días	20%
<b>Total días</b>	<b>150 días</b>		<b>100%</b>

1) Los plazos están establecidos en días calendario.

2) El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

3) El informe N° 5 (Informe Final), será valorizado una vez que se obtenga la opinión favorable de EGSP.

4) En caso de encontrar observaciones no subsanadas recurrentes se aplicará la tabla de penalidad.

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 del Equipo de Intervención Social del Contratista.	100%
2	Presentación de: Plan de Trabajo de Intervención Social - Plan de Comunicación - Plan de Contingencias.	100%
3	Implementación y apertura de la Oficina de Intervención Social del Contratista en la zona del área de influencia directa del proyecto.	100%
4	Participación del personal de Equipo de Intervención Social en la Charla de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	100%
5	Reunión de presentación del Equipo Interdisciplinario (Técnico – Social) de la Contratista, ante representantes de cada uno de los gobiernos locales, dirigentes y/o actores claves de la zona de influencia del proyecto.	100%

Julio Pacheco Ramos  
F-12549



Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152356 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/09/2021 14:41:50-0500

ELIAS MONTALVO ROSAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198

6	Elaboración del registro fílmico y fotográfico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	50%
8	Acompañamiento Social en Obra.	20%

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

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	% DE AVANCE
7	Realizar campañas informativas puerta a puerta (volanteo u otro) en cada una de las zonas o tramos donde se iniciarán la ejecución de las obras y en toda la urbanización de ser necesario.	30%
8	Acompañamiento Social en Obra.	40%

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

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	% DE AVANCE
7	Realizar campañas informativas puerta a puerta (volanteo u otro) en cada una de las zonas o tramos donde se iniciarán la ejecución de las obras y en toda la urbanización de ser necesario.	60%
8	Acompañamiento Social en Obra.	60%

**Presentación Informe N° 04 – 120 días**

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	% DE AVANCE
7	Realizar campañas informativas puerta a puerta (volanteo u otro) en cada una de las zonas o tramos donde se iniciarán la ejecución de las obras y en toda la urbanización de ser necesario.	100%
8	Acompañamiento Social en Obra.	80%

**Presentación Informe N° 05 – 150 días**

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	% DE AVANCE
6	Elaboración del registro fílmico y fotográfico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	100%
9	Actas de Conformidad de Obra (previa verificación del cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra).	100%
8	Acompañamiento Social en Obra	100%
10	Informe Final con conclusiones, recomendaciones, lecciones aprendidas.	100%

Julio Pacheco Ramos  
F-12549

**5.2 INFORMES ESPECIALES**

Serán presentados cuando SEDAPAL y/o Supervisión Social externa 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.







Equipo Gestión Social de Proyectos

## 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>Coordinador General de Intervención Social:</b> Profesional con título y colegiatura (habilitado) en: Sociología, Trabajo Social, Antropología, Psicología, Educación, Comunicación. Debe contar con una experiencia mínima de 12 meses como Coordinador de Intervención Social y/o Coordinador General de Intervención Social y/o Coordinador del Equipo de Intervención Social y/o Especialista Social y/o Coordinador de Promoción Social y/o Responsable Social y/o Jefe de Intervención Social y/o Analista Principal de Gestión Social de proyectos en la ejecución de obras de saneamiento iguales y/o similares.	Conducir la intervención social, orientar organizar y desarrollar lo programado, implementando actividades, haciendo seguimiento y evaluando los avances. Consolida la información, y emite los informes respectivos. Participa durante todo el servicio.  Responsable ante la Entidad del trabajo que se realiza en campo en los plazos establecidos. <u>Deberá trabajar a tiempo completo hasta que se de conformidad al Informe Final de Intervención Social.</u>
01	<b>Promotores Sociales:</b> Profesional o Bachiller en Sociología, Trabajo Social, Comunicación, Antropología, Psicología, Educación. Debe contar con experiencia mínima de 12 meses como Promotor Social y/o Analista en Gestión Social de proyectos en la elaboración de Estudios Definitivos y/o ejecución de obras en General.	Desarrollar y proponer estrategias de promoción social y organización comunal. Efectúa actividades de coordinación y 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> Participa durante tres meses o su equivalente.

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 RIS, 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 Consultor, de no cumplir con las labores indicadas en el presente Requerimiento de Intervención Social.

## 7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos administrativos se encuentran detallados en el presupuesto de Intervención Social.



Julio Pacheco Ramos  
F-12549

ELIAS MOGOLLÓN ESTOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198



## 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 norma Municipales y de Defensa Civil, y deberá contar con acceso para discapacitados; 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 a pobladores que deberá estar equipadas con los recursos informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con la Supervisión de SEDAPAL, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un plazo no mayor de 07 días después de iniciado el plazo contractual, debiendo cumplir con las especificaciones establecidas en el Manual identidad visual corporativa Sedapal. 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.

## 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. UNIDADES DE TRANSPORTE

De ser el caso que el contratista cuente con una movilidad, deberá contar con el logo de EL CONTRATISTA adheridos de manera permanente en ambas puertas (delanteras). EL CONTRATISTA deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánica, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias sean de estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

## 11. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

El CONTRATISTA deberá proporcionar a todo 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 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.

## 12. 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

Julio Pacheco Ramos  
F-12549

  
ELIAS MOGOLLON ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54193



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.

### 13. PENALIDADES Y MULTAS

En caso que El CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades se aplicarán las siguientes penalidades, de acuerdo al Procedimiento GPOPR054 "Aplicación de Penalidades a los Contratos de consultoría y Obras", que presenta el Anexo 02 Tabla de Penalidades – Actividades de ejecución de Obra" que es la siguiente:


#### ANEXO 02: TABLA DE PENALIDADES – ACTIVIDADES DE EJECUCION DE OBRA

Nº	INFRACCIÓN	UNIDAD	Monto	VERIFICACION
1	No cumple con proveer o hay ausencia del personal (técnico y social) establecido según el cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona	0.01% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra
2	No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo a su Calendario de Adquisición de Materiales y con el equipo mínimo.	Por día	0.01% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra
3	No cumple con instalar la oficina dentro del área de influencia del proyecto, en el plazo establecido en los Términos de Referencia.	Por día	0.01% x M	Auditoría, Actas de reunión, Informe y/o registro fotográfico
4	Emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Inspector y/o Supervisor.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra
5	Los materiales educativos, de difusión y equipos no cumplen con las especificaciones técnicas del Manual de uso de Elementos Gráficos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Carta y/o informe de revisión y/o verificación en campo de los materiales entregados a la población, Registro fotográfico.
6	No uso de equipo de campo (vehículo o medio de comunicación o uniformes) establecido en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Auditorías, Informe en base a las visitas inopinadas a la oficina del Consultor y/o en campo, adjuntando panel fotográfico.
7	No ejecutar las actividades establecidas en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo de Intervención Social.	Por ocurrencia	0.01% x M	Actas de Reunión, Cronograma Semanal de ejecución de actividades y/o Informe donde se precise que de acuerdo al cronograma no se están cumpliendo las actividades establecidas.
8	Demora en el término del levantamiento de observaciones durante la ejecución de la obra formuladas por el supervisor (técnico y social, tener en cuenta los plazos establecidos).	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra
9	No cumple con recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra



Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAJ 20100152356 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/09/2021 14:42:36-0500

  
Julio Pacheco Ramos  
F-12548

  
ELIAS MOGELLONES ROSAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198







Equipo Gestión Social de Proyectos

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	Monto	VERIFICACION
10	El Residente y/o Coordinador Social no se encuentran en obra sin haber justificado su ausencia ante el Inspector y/o Supervisor.	Por día	0.02% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra
11	No cumple en colocar y mantener la señalización de la zona de trabajo y/o mantener los puentes peatonales y/o vehiculares en la zona de trabajo.	Por cada punto de trabajo	0.01% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra,
12	No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra
13	El personal del contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra
14	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Modificatoria - La Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cada accidente	0.05% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra
15	No cumple con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.050.  La normativa G. 050 que forma parte del Reglamento Nacional de Edificaciones, tiene por cumplimiento que durante la ejecución de la obra, tanto el contratista como la supervisión de la obra, verifiquen todas las consideraciones mínimas de seguridad por cada actividad realizada de las partidas correspondiente al presupuesto de obra y especificaciones técnicas, acorde a la naturaleza y el objeto de la obra, bajo el ámbito de influencia de las generalidades (Conocimientos básicos) dadas en esta normativa.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra
16	No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario de acuerdo a la oferta económica a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciado por reclamos de su personal ante SEDAPAL.	Por cada trabajador	0.01% x M	Informe del Supervisor, Inspector de Obra
17	No cuenta con equipos y/o instrumentos de medición calibrados antes de su utilización en obras.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra
18	No cumple con la formulación y/o ejecución de actividades establecidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico.	Por ocurrencia	0.02% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra
19	No cumple con renovar o ampliar la vigencia de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) hasta la recepción de la Obra.	Por ocurrencia	0.02% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra y/o Coordinador
20	No presentar valorización dentro de los plazos establecidos en el contrato.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra
21	No renueva dentro los plazos de vigencia las Cartas Fianzas	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Supervisor o Inspector de Obra y/o Coordinador de Obra

Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enríque FAU 20100152356 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/09/2021 14:42:54-0500

  
Julio Pacheco Ramos  
F-12549

  
ELIAS MOCHALES COBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198

12







Equipo Gestión Social de Proyectos

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	Monto	VERIFICACION
22	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia del personal en obra	0.5 UIT	Informe del Supervisor o Inspector de Obra y/o Coordinador de Obra
23	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor o inspector de obra, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Por ocurrencia	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Informe del Supervisor o Inspector de Obra y/o Coordinador de Obra
24	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	0.5 UIT	Informe del Supervisor o Inspector de Obra y/o Coordinador de Obra

M: Monto del Contrato vigente

UIT: Vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

#### 14. 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 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 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 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 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 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.

#### 15. 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 en las cuales se está implementando el presente procedimiento, según el SSTFO002 Formulario Identificación de Peligros



Julio Pacheco Ramos  
F-12548



Firmado digitalmente por:  
JANTO MEDINA Cesar  
Enrique FAU 20100152358 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/09/2021 14:43:24-0500

ELIAS MOGOLLÓN ESCOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198

Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, y el SSTFO006 Formulario Control de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 16. CONSIDERACIONES DE INTERVENCION SOCIAL EN EL ESCENARIO DEL COVID 19

Todas las actividades de Intervención Social deberán ceñirse a los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado por la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA del 27.11.2020, al Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades, indicado en la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA del 07.05.2020 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, la empresa contratista deberá adecuar las actividades de intervención social al escenario existente, privilegiando el uso de tecnologías de comunicación u otros que garanticen el distanciamiento social y el cuidado de la salud.

## 17. ANEXOS

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

ELIAS MOGOLLÓN ESTOBAR  
INGENIERO SANITARIO  
Reg. CIP N° 54198



Julio Pacheco Ramos  
F-12549