



Equipo Gestión Social de Proyectos

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SUPERVISIÓN SOCIAL

**" OBRAS REMANENTES Y COMPLEMENTARIAS:  
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA  
SANTA MARÍA DE HUACHIPA DISTRITO DE  
LURIGANCHO-CHOSICA"**

### **SUPERVISIÓN SOCIAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA**

(Tiempo de duración del servicio: 300 días)

**2023**

  
MARIO LOPEZ G.  
Ficha N° 1-5121



## 1.-OBJETIVO

El objetivo del presente Término de Referencia (TDR) es establecer las actividades de Supervisión del componente de Intervención Social a cargo del CONSULTOR en la obra: "Obras Remanentes y Complementarias: Ampliación y Mejoramiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado del Esquema Santa María de Huachipa distrito Lurigancho-Chosica"

Las actividades de la supervisión son las siguientes:

- Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con planificar e implementar las actividades establecidas en los TDR contractuales y anexos.
- Coordinar con EL CONTRATISTA, actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos de la obra.
- Evaluar, aprobar y asegurar que se cumpla con la programación de actividades establecidas en el Cronograma General de Actividades, Valorizado y Plan Operativo General propuesto por EL CONTRATISTA, debiendo verificar que estos tengan concordancia con el Cronograma General de Ejecución de Obra de EL CONTRATISTA.
- Vigilar y evaluar que en el caso de incumplimiento de los compromisos contractuales se apliquen las sanciones y penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 2.- DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El plazo para la ejecución de los servicios de EL CONSULTOR que comprende los servicios de ejecución de Supervisión de actividades de Intervención Social de EL CONTRATISTA, en la obra "Obras Remanentes y Complementarias: Ampliación y Mejoramiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado del Esquema Santa María de Huachipa distrito Lurigancho-Chosica", es de 300 días.

## 3.- CONSIDERACIONES 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 R. M. N° 1275 y la Directiva N° 321-MINSA/DPIESP-2021, y su modificatoria con la R. M. 675-2022-MINSA y su anexo. Así como a los lineamientos internos establecidos por el Equipo de Salud e Higiene Ocupacional (ESHO) de Sedapal.

Asimismo, en aquellas actividades que involucren la realización de reuniones o participación masiva de beneficiarios, éstas deberán ser adecuadas al escenario de pandemia existente, privilegiando el uso de tecnologías de la comunicación u otros que garanticen el distanciamiento físico entre personas.

El Plan de Trabajo presentado por el Contratista y la Supervisión deberá reflejar la adecuación de las actividades al escenario existente, privilegiando el uso de tecnologías de comunicación u otros que permitan garantizar el distanciamiento social. Dichas adecuaciones deberán ser consignadas como propuestas de modificación, tanto de las actividades como de los entregables del Plan de Trabajo de Intervención Social, para su evaluación y aprobación respectiva de ser el caso.



#### 4.-ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL

El Consultor de Obra para la Supervisión deberá presentar al profesional correspondiente con una carta de presentación dándose a conocer como ganadores del proceso, indicando el nombre del profesional que se hará cargo de la Supervisión de las actividades de intervención social, el mismo que será trasladado al Equipo Gestión Social de Proyectos (EGSP), al día siguiente de establecido el inicio del plazo contractual.

En caso de existir cambios, el Consultor deberá presentar vía carta notarial la renuncia del personal que indica en su propuesta técnica y, carta de compromiso del profesional reemplazante; debiendo obtener la conformidad por el Coordinador Social del Equipo de Gestión Social de Proyectos (EGSP), de acuerdo al procedimiento GPOPRO054, debiendo cumplir el mismo perfil planteado en las bases integradas.

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

- Evaluar y remitir a SEDAPAL para su conformidad, la propuesta de cambio de profesional formulada por EL CONTRATISTA (Si fuera el caso), la misma que debe cumplir con el perfil establecido en los Términos de Referencia de Intervención Social (TDR).
- EL CONSULTOR deberá tener en cuenta que el área de influencia está definida en el Expediente Técnico del Proyecto.
- Analizar, evaluar, formular observaciones y dar su aprobación al Plan de Trabajo de Intervención Social, Cronograma General de Actividades, Cronograma Valorizado, Matriz de intervención Social y Plan Operativo General propuesto por EL CONTRATISTA, verificando que las propuestas para el desarrollo de las actividades de carácter técnico social deben interactuar y concordar con el Cronograma de ejecución de la obra.
- EL CONSULTOR efectuará una continua observación del área del Proyecto, del área de influencia, de los grupos de interés de las habilitaciones y de sus poblaciones de ser el caso, para evaluar la percepción, conformidad, calidad y cantidad de las acciones de intervención social que realiza EL CONTRATISTA.
- EL CONSULTOR efectúa un continuo seguimiento de las actividades, de las metas, de la programación, del presupuesto, del personal, de los recursos, de los tiempos y calidad de las actividades establecidas en las herramientas de programación y control de las actividades y tareas consignadas en los TDR de Intervención Social.
- EL CONSULTOR mantendrá permanente coordinación con el Coordinador de Intervención Social de EL CONTRATISTA, participando en las reuniones de planificación, evaluación y ejecución de las actividades de campo, y otras que estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos de la obra.
- EL CONSULTOR verificará que EL CONTRATISTA realice las coordinaciones con organizaciones vecinales e instituciones públicas y privadas relacionadas con la ejecución de la obra y el funcionamiento del mismo.
- Asesorará y orientará a los Promotor Social de Intervención Social de EL CONTRATISTA en todo lo relacionado al cumplimiento de los objetivos de la obra.

EL CONSULTOR realizará las siguientes funciones:

- ✓ EL CONSULTOR para el desarrollo de las actividades de Supervisión en Intervención Social, deberá entregar y ejecutar el Plan de Trabajo de seguimiento y supervisión de la Intervención Social (debiendo concordar éste con el Plan de Trabajo de Intervención Social y de obras del Contratista qué contará con la conformidad de SEDAPAL; en caso de ser observado EL CONSULTOR deberá presentar la subsanación en un plazo máximo de 05 días calendarios.



- ✓ Vigilar, verificar e informar sobre las actividades y metas de intervención social que realice la Empresa CONTRATISTA, considerando criterios de cantidad, calidad, plazo, procedimiento, metodología, recursos, programación y resultados.
- ✓ Cumplir y dar cuenta del uso de los instrumentos y/o herramientas remitidos en los TDR de Intervención Social según las actividades ejecutadas por EL CONTRATISTA.
- ✓ EL CONSULTOR deberá elaborar y presentar los instrumentos y herramientas a utilizar para el seguimiento y monitoreo de las actividades de Intervención Social ejecutadas por EL CONTRATISTA.
- ✓ Monitorear, supervisar y aprobar las actividades de Intervención Social, la programación, el plan de intervención, las guías metodológicas y los procedimientos que implementa la Empresa CONTRATISTA, debiendo remitirlas a SEDAPAL para su conformidad.
- ✓ Analizar, evaluar, dar conformidad y remitir a SEDAPAL los documentos de programación del Cronograma General de Actividades, Cronograma Valorizado, elaboración y actualización e implementación del Plan de Comunicaciones, elaboración y actualización del Plan de Contingencias y Acompañamiento Social en Obra, Elaborar, difundir e implementar el mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias, reuniones, informes, otros documentos y medios de verificación que presenta la empresa CONTRATISTA.
- ✓ Informar a SEDAPAL sobre el desempeño de la Empresa CONTRATISTA en el cumplimiento de las estrategias metodológica, enfoques, metas y acciones de intervención social.
- ✓ Velar que las actividades, medios y material de difusión, promoción y comunicación concuerden con los contenidos temáticos, formatos y protocolos establecidos en el Manual de Uso de los Elementos Gráficos (anexo a entregar al inicio de la Obra).
- ✓ Aprobar y asegurar que EL CONTRATISTA cumpla con ejecutar el Acompañamiento Social en Obra, a través del seguimiento y monitoreo de las actividades.
- ✓ Aprobar y asegurar que EL CONTRATISTA cumpla con la elaboración y actualización e implementación del Plan de Contingencias, a través del seguimiento y monitoreo, para su cumplimiento deberá ejercer una constante coordinación con el componente de ingeniería, con la población, dirigentes, líderes y otros, que permitan identificar, proveer y resolver los conflictos que podrían afectar el buen desarrollo de la Obra, debiendo estas actividades contar con la conformidad de SEDAPAL.
- ✓ Evaluar, dar aprobación y/u observar los informes mensuales del cumplimiento de las actividades de intervención social, valorizaciones para el pago correspondiente, debiendo coincidir con el cronograma General de Actividades, Cronograma General valorizado, Plan Operativo general, Diagrama Gantt y Curva "S", debiendo EL CONSULTOR de supervisión remitir a SEDAPAL la aprobación y el informe correspondiente.
- ✓ Atender y plantear alternativas de solución a demandas y/o reclamos de pobladores (si fuera el caso) u otros que EL CONTRATISTA en su momento requiera el apoyo para resolver.

EL CONSULTOR durante la ejecución de los servicios tendrá en cuenta:

- La interacción entre el componente de ingeniería y el componente social, en una programación donde se interrelaciona ambos componentes, con sus respectivas competencias, funciones y metas.
- Las estrategias y metodologías son objeto de seguimiento y supervisión permanente.
- Evaluar, aprobar y asegurar que los Planes de Contingencias, Acompañamiento Social en Obra, así como la elaboración, difusión e implementación de los mecanismos de atención de quejas, incidencias y sugerencias, sean adecuados al ámbito y al contexto socio-organizativo del Proyecto y de los grupos de interés.
- Auspiciar comportamientos proactivos que fortalezcan y mejoren la calidad en los procesos de intervención social.

EL CONSULTOR tomará en cuenta el cronograma de actividades (DEL CONTRATISTA) para la ejecución de la obra, el cual servirá para verificar la programación de las actividades e intervención social.



Equipo Gestión Social de Proyectos

La Supervisión del desarrollo de las actividades no es limitativa, las propuestas de mejora y/o adecuación a la realidad concreta que presente EL CONSULTOR de Supervisión y EL CONTRATISTA serán consultadas con el responsable del Equipo Gestión Social de Proyectos (EGSP) y podrán aplicarse previa coordinación y conformidad de SEDAPAL.

EL CONSULTOR debe planificar y organizar las actividades, resultados, productos, procedimientos y metas; registrarlas en el Plan de Seguimiento y reportarlas empleando formatos y medios de verificación acordados y aprobados por SEDAPAL.

Las actividades, resultados y productos que seguidamente se describen en el numeral 4., no son limitativas ni exclusivas al proceso que realizará EL CONSULTOR de Supervisión; son susceptibles de mejorar, complementar e innovarse, son las mínimas actividades y metas a cumplir. Son de carácter acumulativo y podrán realizarse de manera secuencial o simultánea. Siempre orientadas a que el proceso social generado conjuntamente con los actores involucrados sea participativo, transparente, solidario y sostenible.

**Plan de Trabajo de Seguimiento y Supervisión de la Intervención Social.-** Con respecto al Plan de Trabajo de la Supervisión Social, éste deberá ser presentado conjuntamente con la presentación de la aprobación del Plan de Trabajo de I.S., Plan de Contingencias y Plan de Comunicaciones del EIS del Contratista, deberá ser concordante con el mismo y deberá contener: Objetivos, Matriz de Actividades, Entregables, Diagrama de Gantt, curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente y Cronograma valorizado de actividades.

  
MARIO LÓPEZ G.  
Ficha N° 1-5121





## 5.-ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

N°	Actividad	Entregable	Consideraciones para la ejecución de la Actividad
1	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TDR de Intervención Social – Contratista, la conformación del Equipo de Intervención Social del Contratista.	<p>1.1 Informe de evaluación de los documentos presentados en concordancia con lo descrito en el TDR – Contratista.</p> <p>1.2 Documento de aprobación del EIS emitido por la Supervisión.</p> <p>1.3 Acta de reunión entre el EIS Contratista y la Supervisión.</p> <p>1.4 Reporte fotográfico.</p>	<p>El Equipo de Intervención Social deberá ser presentado con carta a la Supervisión Social Externa o a la Entidad al día siguiente de haber iniciado el plazo contractual.</p> <p>Asimismo, la supervisión deberá presentar la conformidad del EIS a la Entidad, en un plazo no mayor de 07 días de haberse iniciado el plazo contractual.</p>
2	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TDR de Intervención Social – Contratista, la presentación de: Plan de Trabajo de Intervención Social, Plan de Contingencias y Plan de Comunicaciones. Las actividades de Intervención social no podrán	<p>2.1 Informe de evaluación de los Planes presentados.</p> <p>2.2 Actas de Reunión para la elaboración del Plan, entre el EIS del Contratista y la Supervisión.</p>	<p>El Plan de Trabajo de la Supervisión deberá estar en concordancia con el cronograma general del servicio y con el desarrollo de la ejecución de las obras. Deberá ser presentado como máximo al (10) décimo día de haber iniciado el plazo contractual.</p>



	iniciarse hasta que el Contratista reciba la conformidad del Plan de Trabajo presentado. 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.	2.3 Documento de aprobación de los Planes de Intervención Social, Contingencias y Comunicaciones emitido por la Supervisión.	El Plan de Trabajo de Supervisión deberá contener: Objetivos, Matriz de Actividades, Entregables, Diagrama de Gantt, curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente y Cronograma valorizado de actividades.
3	Supervisar, monitorear y evaluar la participación del personal de Equipo de Intervención Social en la inducción del EGSP y la Charla de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	<p>3.1 Informe de evaluación de la Actividad.</p> <p>3.2 Acta de reunión entre el EIS Contratista y la Supervisión.</p> <p>3.3 Documento de aprobación de la indumentaria y fotocheck u otro que se considere necesario, de acuerdo al Manual de Identidad Visual Corporativo.</p> <p>3.4 Copia del registro de asistencia y Reporte Fotográfico de la charla.</p>	<p>La Indumentaria y Fotocheck deberán ser propuestos 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.</p> <p>La charla se realizará con el EIS aprobado por la supervisión y/o entidad. (Se realizará dentro de los 7 días posteriores a la aprobación del EIS)</p>
4	<p>Supervisar, monitorear y evaluar la 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.</p> <p>Esta reunión se llevará a cabo con presencia del coordinador social del EGSP y el coordinador de obra del EO.</p>	<p>4.1 Informe de evaluación de la actividad.</p> <p>4.2 Actas de coordinación con EIS Contratista y la Supervisión.</p> <p>4.3 Documento de aprobación del material informativo a utilizar. (PPT- volante -Díptico u otro).</p> <p>4.4 Copia Registro de asistencia y Reporte Fotográfico.</p>	<p>Todo el personal de la Empresa Contratista deberá de portar la indumentaria establecida en el Manual de Identidad Visual Corporativa aprobada por la Entidad.</p>



5	Supervisar, monitorear y evaluar la elaboración del registro fílmico y fotográfico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	5.1 Informe de evaluación de la actividad.	<p>En los Registros fílmicos (videos) se deberá apreciar: las calles, viviendas, veredas, jardines y el pavimento existente del trazo donde se realizarán los trabajos.</p> <p>Los Registros fílmicos (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.</p> <p>Los Registros fílmicos (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.</p> <p>Los Registro Fílmicos, tanto el que se realiza al inicio de la ejecución de la obra como el que se realiza al final, deben tener el mismo guion y recorrido, de manera tal que en ambos se pueda visualizar y comparar la situación antes y después de la ejecución de la obra.</p>
		5.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	
		5.3 Documento de aprobación Guion del Video.	
		5.4 Registro fotográfico.	
6	Supervisar, monitorear y evaluar la presentación del personal técnico y social del contratista ante los especialistas de SEDAPAL (Equipo de Obras, Equipo Comercial, Equipo Operación Mantenimiento y Redes y Equipo Técnico de la jurisdicción).	6.1 Informe de evaluación de la actividad.	Esta actividad deberá coordinarse con el EGSP y el EIS.
		6.2 Registro fotográfico.	
7	Supervisar, monitorear y evaluar las reuniones con los vecinos beneficiarios en las que se informen sobre los trabajos a desarrollar en la zona o actividad de difusión (entrega de material puerta a puerta) u otro.	7.1 Informe de evaluación de la actividad.	<p>Estas reuniones tienen como objetivo, mantener a los vecinos beneficiarios informados sobre los trabajos de obra a ejecutar. En el caso que, por alguna circunstancia ajena al Contratista no se alcance el objetivo con las "reuniones", el EIS deberá proponer a las Supervisión otra acción o actividad que garantice alcanzar el objetivo de mantener a los vecinos beneficiarios informados sobre los trabajos de obra, la cual será evaluada e informada a la Entidad.</p>
		7.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	
		7.3 Registro fotográfico.	
8	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TdR de la Contratista, la identificación y difusión a	8.1 Informe de evaluación de la actividad.	La ejecución de esta actividad es de gran importancia para identificar el impacto de la obra sobre las actividades económicas



	comercios, industrias, colegios y otros que serán impactados con la apertura de los frentes de obra.	8.2 Documento de aprobación de la identificación y registro de las actividades sociales y/o establecimientos que se verían afectados por el cierre de vías (centros de salud, colegios, comisarías, iglesias, entre otros)	y/o sociales y plantear alternativas de solución oportunas. Lo cual deberá ser informado a la parte técnica, a fin de coordinar las acciones que permitan reducir los impactos de la obra.
		8.3 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	
		9.1 Informe de evaluación de la actividad.	
		9.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	
9	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TdR de la Contratista, la actualización del Padrón de beneficiarios (para habilitaciones de Ampliación y Mejoramiento).	9.3 Documento de aprobación de la verificación de la base de datos de usuarios y futuros beneficiarios donde se ejecutarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento.	La ejecución de esta actividad es un requisito importante para el proceso constructivo y permitirá contar con información actualizada de los lotes beneficiarios, tanto de ampliación como de mejoramiento. Para ello es importante revisar, analizar y cruzar información entre los siguientes documentos: a) Planos de diseño, base de catastro del Estudio Definitivo, b) base de datos de usuarios y plano de catastro del área comercial de SEDAPAL.
		9.4 Documento de aprobación de la verificación y actualización de posibles contingencias en la zona como: obstáculos, subdivisiones, cajas al interior de las viviendas, viviendas con riesgo de colapso, oposición a micro medición, entre otros.	
		9.5 Registro fotográfico.	
10	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los Tdr de la Contratista, el desarrollo del taller de	10.1 Informe de evaluación de la actividad	El objetivo de la presente actividad es informar sobre la documentación necesaria para ser beneficiario, plan de

11	capacitación de firma de contratos.  Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los Tdr de la Contratista, la organización, ejecución de la Campaña de Firma de Contratos de Prestación de Servicios de saneamiento, de acuerdo a lo establecido en el GPOPRO052.	10.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	financiamiento de costo de conexiones domiciliarias y otro tema necesario para iniciar la campaña de firma de contratos. Los talleres deberán realizarse en todas las habilitaciones y deberá buscar que todos los vecinos cuenten con los requisitos necesarios para ser beneficiarios.
		10.3 Documento de aprobación de PPT, guía metodológica y material informativo a entregar (volantes, díptico u otro que se considere) por parte de la supervisión.	
		10.4 Reporte fotográfico	
		11.1 Informe de evaluación de la actividad.	
		11.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	
12	Supervisar, monitorear y evaluar los talleres sobre Instalación de medidores, Micromedición, tarifas, lecturas de recibo, deberes y derechos de los usuarios.	11.3 Documento de conformidad de la ejecución de la actividad y de sus respectivos entregables de acuerdo al procedimiento GPOPRO052.	Los contratos deberán recibir la conformidad de la supervisión y/o entidad para su validación. De recibir alguna observación esta deberá ser subsanada por el Contratista en los plazos establecidos.  La conexión de suministro de agua y alcantarillado solo se realizará si el titular ha firmado su contrato de prestación de servicio de saneamiento y compromiso de ejecución en obra, conexiones domiciliarias, previa coordinación con el equipo técnico y de intervención social.
		11.4 Registro fotográfico.	
		12.1 Informe de evaluación de la actividad.	
		12.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	
		12.3 Documento de aprobación del cronograma de los talleres, guion metodológico, PPT del taller y material informativo a entregar (volantes, díptico u otro que se considere).	
		12.4 Documento de aprobación de PPT, guía metodológica y material informativo a entregar (volantes, díptico u otro que se considere) por parte de la supervisión.	La actividad deberá ser previamente coordinada con el Área de Educación Sanitaria de SEDAPAL y Equipo Gestión Comercial y Micromedición.
		12.5 Registro fotográfico.	



13	Supervisar, monitorear y evaluar la Campaña de Instalación de medidores.	13.1 Informe de evaluación de la actividad.	<p>La actividad de campaña de instalación de medidores deberá realizarse en coordinación con la parte técnica del contratista, ya que es una actividad complementaria de la misma. Por lo que, se recomienda solicitar la información con la debida anticipación para poder tener suficiente tiempo y poder comunicar con anticipación a los dirigentes y población.</p> <p>Asimismo, la supervisión deberá garantizar la coordinación entre los equipos técnicos de Sedapal y la Contratista.</p> <p>Las fichas de instalación de medidor a ser entregadas a los vecinos beneficiarios deberán estar firmadas por la Contratista y Supervisión, quien deberá verificar en campo la correcta instalación de medidores y la respectiva entrega del formulario.</p>
		13.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	
		13.3 Documento de conformidad de la ejecución de la actividad y de sus respectivos entregables de acuerdo al procedimiento GPOPRO052.	
		13.4 Informe de evaluación de la actividad de monitoreo y acompañamiento de las evaluaciones técnicas de las instalaciones sanitarias al interior de los predios previo a la instalación de medidores (de ser el caso).	
		13.5 Registro fotográfico.	
14	<p>Supervisar, monitorear y evaluar el Acompañamiento Social en Obra ejecutado por el Contratista.</p> <p>*El avance porcentual del acompañamiento social en obra estará en correspondencia con el avance físico de la obra del componente técnico.</p>	14.1 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.	<p>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.</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, de Contingencia y de Comunicación, aprobados, así como el registro y atención de quejas de los vecinos.</p>
		14.2 Informe de evaluación de la actividad.	
		14.3 Reporte fotográfico.	

<p>15</p>	<p>Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TDR, la ejecución de la actividad: "Actas de reposición de afectaciones" (previa verificación del cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra).</p> <p>Estas actas deberán realizarse después de culminada la obra y antes que se firme el acta de recepción de obra (verificar). Se verificará el cumplimiento de posibles acuerdos que se hayan suscrito con la población, referidas a reposición de veredas, atención de tubería averiadas o cualquier otro daño ocasionado en la propiedad de los beneficiarios.</p>	<p>15.1 Informe de evaluación de la actividad.</p> <p>15.2 Actas de coordinación y monitoreo con EIS Contratista y la Supervisión.</p> <p>15.3 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 o más integrantes de la misma o a nivel de propietario, de ser el caso.</p>
<p>16</p>	<p>Supervisar, monitorear y evaluar la elaboración del Informe Final con conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas.</p>	<p>16.1 Informe Final con conclusiones y recomendaciones.</p> <p>16.2 Documento de aprobación del informe final del contratista. Archivo documentario de aprobación de actividades y recursos utilizados. (Escaneados en memoria extraíble).</p>	<p>El Informe Final deberá describir la ejecución de las actividades supervisión social.</p> <p>El informe final debe incluir la documentación generada para la aprobación de todas a 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).</p>





Equipo Gestión Social de Proyectos

## **6.- PRESENTACION DE INFORMES**

Todos los informes de avance, levantamiento de observaciones, informes semanales y final, deberán estar sellados y firmados por el Supervisor Social (debe contener el número de colegiatura y especialidad) y Jefe de Supervisión de Obra, de no tener dicha firma serán considerados como informes no presentados, incurriendo en la penalidad correspondiente, de ser el caso.

El CONSULTOR de Supervisión deberá presentar a SEDAPAL informes mensuales debidamente sustentados y cuando SEDAPAL lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de gestión Integrado de SEDAPAL (ISO 9001, 14001 y OHSAS 18001) como resultado de la prestación del servicio. En todo caso se acompañan los anexos respectivos.

Los informes del mes con los anexos, se presentarán cada 30 días, y SEDAPAL tiene cinco (05) días calendario para formular observaciones. El Supervisor tiene tres días útiles para subsanar estas observaciones, y SEDAPAL cuenta con cinco días útiles para su revisión. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.

Es importante considerar que la presentación de los referidos informes tanto semanales como mensuales, deberán buscar la concordancia con el entregable de la parte técnica de la Supervisión y así también, con el entregable mensual del EIS de la empresa contratista

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 CONSULTOR 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, teniendo en consideración:

- 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 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.

El avance porcentual mensual de la actividad N° 14: "Acompañamiento social en obra", deberá consignar el mismo porcentaje de avance de la ejecución general de la obra.

### **6.1 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.

## **6.2. 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 CONSULTOR de Supervisión pueda ocasionar retraso en el desarrollo del proyecto.

## **6.3 INFORME FINAL**

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

## **6.4 CUADRO DE PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES MENSUAL**

  
-----  
MARIO LOPEZ G.  
Ficha N° 1-5121





Equipo Gestión Social de Proyectos

Nº	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10
1	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TDR de Intervención Social – Contratista, la conformación del Equipo de Intervención Social del Contratista.	100%									
2	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TDR de Intervención Social – Contratista, la presentación de: Plan de Trabajo de Intervención Social, Plan de Contingencias y Plan de Comunicaciones.	100%									
3	Supervisar, monitorear y evaluar la participación del personal de Equipo de Intervención Social en la inducción del EGSP y la Charla de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	100%									
4	Supervisar, monitorear y evaluar la 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.	100%									
5	Supervisar, monitorear y evaluar la elaboración del registro fílmico y fotográfico de la zona de influencia al inicio y al final de la ejecución de obra.	50%									
6	Supervisar, monitorear y evaluar la presentación del personal técnico y social del contratista ante los especialistas de SEDAPAL (Equipo de Obras, Equipo Comercial, Equipo Operación Mantenimiento y Redes y Equipo Técnico de la jurisdicción).	100%									
7	Supervisar, monitorear y evaluar las reuniones con los vecinos beneficiarios en las que se informen sobre los trabajos a desarrollar en la zona o actividad de difusión (entrega de material puerta a puerta) u otro.			33.3%			33.3%		33.3%		

N°	ACTIVIDADES DE IS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TdR de la Contratista, la identificación y difusión a comercios, industrias, colegios y otros que serán impactados con la apertura de los frentes de obra.		12.5%	12.5%	12.5%	12.5%	12.5%	12.5%	12.5%		
9	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TdR de la Contratista, la actualización del Padrón de beneficiarios (para habilitaciones de Ampliación y Mejoramiento).		50%	50%							
10	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TdR de la Contratista, el desarrollo del taller de capacitación de firma de contratos.				100%						
11	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TdR de la Contratista, la organización, ejecución de la Campaña de Firma de Contratos de Prestación de Servicios de saneamiento, de acuerdo a lo establecido en el GPOPRO052.					50%	50%				
12	Supervisar, monitorear y evaluar los talleres sobre Instalación de medidores, Micromedición, tarifas, lecturas de recibo, deberes y derechos de los usuarios.								100%		
13	Supervisar, monitorear y evaluar la Campaña de Instalación de medidores.									50%	50%
14	Supervisar, monitorear y evaluar el Acompañamiento Social en Obra ejecutado por el Contratista.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
15	Supervisar, monitorear y evaluar de acuerdo a los TDR, la ejecución de la actividad: "Actas de reposición de afectaciones"										100%
16	Supervisar, monitorear y evaluar la elaboración del Informe Final con conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas.										100%



## 7.- RECURSOS HUMANOS

EL CONSULTOR de Supervisión para cumplir satisfactoriamente los cometidos propuestos en el presente TDR, deberá de incluir dentro de su propuesta técnico - económica, los siguientes profesionales:

Cant.	Cargo	Función
01	<p><b>Especialista en Intervención Social:</b> Profesional con título en: Sociología o Antropología o Psicología o Educación o Comunicación. Debe contar con una experiencia mínima de 24 meses como Coordinador de Intervención Social y/o Coordinador de Supervisión 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, en la elaboración de estudios definitivos y/o ejecución de obras de saneamiento y/o similares.</p> <p>Deseable capacitación en manejo y resolución de conflictos.</p>	<p>Supervisa, monitorea, evalúa, observa o aprueba cada una de las actividades ejecutadas por el EIS de la Contratista.</p> <p>Elabora informes de evaluación y realiza el monitoreo de la ejecución de las actividades de intervención social con respecto a su valorización.</p> <p>Orienta y recomienda al EIS del Contratista en la solución de dificultades social. Atiende documentos y resuelve dudas y consultas a la Contratista, entre otros que se le asigne.</p> <p>Es Responsable ante la Entidad de monitorear el 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></p>

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 TDR de Intervención Social.

## 8 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

EQUIPO DE VIDEO Y FOTOGRAFÍA	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	COMPUTADORAS	VEHÍCULOS
01	01	01	01

### 8.1.- OFICINA DE CAMPO

El Supervisor Social deberá instalarse en un espacio de la oficina de campo de El CONSULTOR 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, en relación a los requerimientos hechos por la parte técnica de Sedapal.

## 8.2.- IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERVISORA

El staff de profesionales que conforman El CONSULTOR deberán:

- Portar fotocheck plastificado con su foto actualizada a colores, firmado por el representante legal del CONSULTOR de Supervisión, 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. Deberá contar con los Equipos de Protección Personal (chaleco, zapatos de seguridad, lentes, casco).

## 8.3 UNIDADES DE TRANSPORTE

Para los efectos del presente servicio, el consultor deberá contar con una (01) unidad de transporte de tipo camioneta (4x2) que estará destinada para las labores propias de coordinación y monitoreo con la Entidad (Sedapal), tanto del Equipo de Obras y como el de Gestión Social. La unidad de transporte tendrá una antigüedad no mayor a 05 años al inicio del contrato y debe estar en condiciones de operatividad, debiendo estar dotada con doble cabina (para transporte de personal). 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. Asimismo, el combustible a utilizar deberá generar el mínimo grado de contaminación.

Además, deberá contar con el logo de LA SUPERVISIÓN adheridos en ambas puertas (delanteras). LA SUPERVISIÓN deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación y de seguridad, sean las óptimas para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

## 8.4 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

EL CONSULTOR de Supervisión 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.

## 9.- PENALIDADES Y MULTAS

Ver en los Términos de Referencia del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra del Proyecto.

## 10.- DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

El CONSULTOR de Supervisión, 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.

La Supervisión, 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





Equipo Gestión Social de Proyectos

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 de la Supervisión, 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 de la Supervisión, 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**

El 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 Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, y el SSTFO006 Formulario Control de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. (GPO-PR054).

### **12.- REQUISISTO PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO**

El detalle de los gastos que dieron origen a la oferta del componente social, desagregando los costos: Personal, Materiales, Infraestructura y Equipamiento.

### **13.- ANEXOS**

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

  
MARIO LOPEZ G.  
Ficha N° 1-5121

