



“SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – RÍO HUARA”

Propuesta técnica

Marzo 2025

Esta propuesta ha sido elaborada por Q'orianka Social con la debida competencia, diligencia y cuidado, con arreglo a las condiciones expresadas por el cliente y nuestras condiciones generales de servicios. Q'orianka Social declina toda responsabilidad ante el cliente o terceros por cualquier uso indebido que de este documento se realice. Esta propuesta tiene carácter de reservado para el cliente, por tanto, Q'orianka Social no asume ninguna responsabilidad ante terceros que llegasen a conocerlo parcialmente o en su totalidad.

Asimismo, la presente propuesta tiene vigencia por 20 días, luego de ello deberá ser actualizada.

CONTENIDO

I. GENERALIDADES	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Entidad que presenta la propuesta	4
II. PROPUESTA TÉCNICA	5
2.1. Objetivo del servicio	5
2.2. Alcance	5
2.2.2. Actores involucrados en el servicio	5
2.2.3. Duración del servicio	6
2.3. Desarrollo del servicio	6
2.4. Cronograma	11
2.5. Entregables	13
2.6. Equipo técnico propuesto para la ejecución del servicio	14
III. PROPUESTA ECONÓMICA	16
3.1. Presupuesto	16
3.2. Desembolsos	16

1.1. Antecedentes

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (de ahora en adelante “OHLA”) ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (ahora bajo responsabilidad de la Autoridad Nacional de Infraestructura) del proyecto denominado “Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenca del Río Cañete y del Río Huaura” (de ahora en adelante el Proyecto).

El alcance del Proyecto consiste en la validación técnica, el diseño de detalle, la obtención de los permisos necesarios (ambientales, arqueológicos, municipales, etc.), la liberación de predios y la construcción de las soluciones definitivas que superarán los tres estudios de perfil declarados viables redactados por encargo del PSI (Programa Sub sectorial de Irrigaciones adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego).

Mediante comunicaciones formales ANIN1-WTRAN-658300 y ANIN1-WTRAN-658228 con fecha 02 de enero de 2025 la Autoridad Nacional de Infraestructura (en adelante ANIN) aceptó con comentarios el documento denominado Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas, correspondiente al PAQUETE 5 de soluciones integrales para los RÍOS CAÑETE y HUAURA. El Grupo OHLA como adjudicatario del “El Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura”, Paquete 5 (de ahora en adelante El Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas de un portafolio conformado a su vez por tres (03) subproyectos.

1.2. Entidad que presenta la propuesta

Q'orianka Social S.A.C. es una empresa consultora especializada en temas sociales, ambientales, productivos y legales que desde la amplia experiencia se ha logrado contribuir al desarrollo sostenible de nuestras comunidades con la más alta calidad de gestión y liderazgo.

Q'orianka se caracteriza por lo siguiente:



Analizar la realidad desde una visión intercultural en los sectores públicos y privados generando alianzas estratégicas que apunten a conseguir objetivos comunes.



Brindar servicios vinculados a la gestión social, gestión predial, relacionamiento comunitario, diseño e implementación de proyectos productivos como parte de la política de Responsabilidad Social Empresarial y Política de Buen Vecino de diversas empresas privadas, públicas, entre otros.



Nuestro equipo multidisciplinario posee experiencia en el diseño e implementación de estrategias que garantizan la efectiva participación de los actores sociales, promoviendo un enfoque de sostenibilidad y desarrollo inclusivo.



Garantizamos no sólo mantener informados a los actores sociales, sino que logren convertirse en actores claves para este proceso, de tal forma que sea percibido como legítimo, confiable y que responda a sus necesidades.

Empresa Consultora	:	Q'orianka Social SAC
RUC	:	N° 20606037083
Dirección	:	Cal. Germán Schreiber 227. Of. 301 – San Isidro
Web	:	www.Q'orianka.com.pe
Teléfono de contacto	:	941 824 665 / 915 357 448
Datos de contacto	:	Rino Hidalgo Hoces rino.hidalgo@qorianka.com.pe

2.1. Objetivo del servicio

- Subcontratar a una empresa especializada en gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones, que mediante la ejecución de los programas del Plan de Promoción del Buena Vecindad y Relaciones Públicas (en adelante PBVRP), se contribuya a crear una imagen positiva y duradera de El Proyecto y su Titular (y por tanto de su gestor) entre los grupos de interés, así como con las autoridades y población en general del área de influencia social (directa e indirecta) del Paquete 5 para las cuencas del río Huara del departamento de Lima.

2.2. Alcance

2.2.1. Ámbito de intervención

El ámbito geográfico del servicio contempla la intervención en la cuenca hidrográfica del río Huara que, comprende 06 distritos de la provincia de Huara y 05 distritos de la provincia de Oyón, como se detalla a continuación:

Tabla 1. Ámbito de influencia del proyecto

Departamento	Provincia	Distritos
Lima	Huara	Huara
		Leoncio Prado
		Paccho
		Santa Leonor
		Santa María
		Sayán
	Oyón	Oyón
		Andajes
		Cochamarca
		Navan
		Pachangara

2.2.2. Actores involucrados en el servicio

Los actores involucrados en el servicio son los siguientes:

Actor Social	Denominación
Financiera	Autoridad Nacional de Infraestructura
Adjudicatario del proyecto	Obrascón Huarte Lain S.A.
Entidad ejecutora	Q'orianka Social SAC
Actores locales	Pobladores del ámbito de influencia del proyecto "Paquete 5, Solución Integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenta del río Huara"

Actor Social	Denominación
	Gobiernos locales SENACE MINAM MINAGRI ANA INDECI CENPRED MVCS Otros

2.2.3. Duración del servicio

El servicio se ejecutará en 12 meses

2.3. Desarrollo del servicio

A. Etapa de planificación

Para la ejecución de este servicio es necesario realizar acciones previas que sean las más adecuadas para alcanzar el producto establecido. De igual manera, es necesario conocer la situación actual sobre la cual se implementarán las diversas actividades contempladas. En ese sentido, se proponen las siguientes acciones:

Actividad	Descripción
Presentación del equipo consultor y primera reunión de trabajo	Se realizará la presentación del equipo consultor a cargo del servicio, ante los representantes de la empresa contratante. Del mismo modo, mediante reunión de coordinación entre la empresa contratante y el equipo consultor, se obtendrá información relevante respecto a los avances que se han tenido en campo previo al ingreso de la consultora, así como recoger sus percepciones respecto a la situación actual.
Reconocimiento de campo	Durante los primeros días, además de la ejecución de las acciones planteadas, el equipo consultor realizará el reconocimiento de campo lo que permitirá recopilar información y establecer la ruta y la implementación del servicio.
Instalación de oficina informativa	Se instalará 1 Oficina de Información al Público para la gestión de consultas, quejas y reclamos, según Términos de Referencia.
Elaboración de herramientas de seguimiento y monitoreo del servicio	Se diseñarán las herramientas para el seguimiento y monitoreo del servicio, entre ellos el Plan Operativo Anual y otros que se requieran o adapten a la consultoría. Adicionalmente se propone contar con algunas de las siguientes herramientas: - Dashboard interactivos online que permitan el seguimiento del avance en el cumplimiento de los KPI, cuyas actualizaciones se realizarán diariamente.

Actividad	Descripción
Elaboración del plan de trabajo	En esta etapa también, se establecerá una ruta de acción enmarcada en el Plan para la ejecución de acciones en el ámbito de intervención. Esta ruta, considerará la elaboración del Plan de Trabajo del Servicio y a su vez incorporará los formatos a utilizar durante la ejecución del servicio como la ficha de detalle de cada actividad o formato de reporte de acciones, los instrumentos de recojo de información, de mapeo y actualización y las extensiones de las herramientas de seguimiento y monitoreo. En este documento se precisarán las estrategias a utilizar para garantizar el acercamiento a la población, así como, el establecimiento de buenas relaciones en favor del proyecto.

B. Actividades centrales

Según los Términos de Referencia, se establece la ejecución de los siguientes planes:

Plan de Promoción del Buen Vecino y Relaciones Públicas (aprobado por ANIN)	Estrategias: - Promoción de Gestión de Riesgos y Atención de controversias - Programa de acompañamiento de afectaciones prediales - Programa de contratación de mano de obra local (no calificada) - Programa de adquisiciones de bienes y servicios locales - Programa de comunicación y consulta - Programa de atención de quejas y reclamos
Plan de Relaciones Comunitarias (compromiso IGAPRO, aprobado por SENACE)	Programas: - Programa de Comunicación y Consulta - Programa de Contratación Temporal de Personal Local - Programa de Capacitación Ambiental y Código de Conducta - Programa de Adquisiciones de productos locales - Programa de compensación e indemnización - Programa de obtención de autorización de áreas auxiliares - Programa de atención de quejas y reclamos
Plan de Participación Ciudadana (compromiso IGAPRO, aprobado por SENACE)	Mecanismos de participación: - Encuestas de opinión - Talleres participativos - Promoción social - Material informativo

- *Sensibilización del proyecto*

De manera permanente y transversal a las actividades a ejecutar, se realizará la sensibilización a la población sobre el proyecto y su importancia para ello, se elaborará la estrategia más adecuada y el discurso de acuerdo con el mapeo de actores.

Las actividades en las que se implementará esta estrategia son en los talleres, las visitas, los espacios de capacitación y otros espacios que permitan poder brindar información a la población y sensibilizar respecto a la importancia del proyecto y los aportes al desarrollo de la región.

Respecto al discurso, de la mano del especialista comunicacional, se diseñará un speech para que sea interiorizado por el equipo de campo y que sea utilizado con la población como mensaje principal para la sensibilización de la misma.

- *Monitoreo y seguimiento permanente*

Los especialistas del equipo núcleo de Q'orianka garantizarán el seguimiento oportuno de cada una de las actividades, asimismo, mantendrán comunicación permanente con el equipo de campo y los representantes de la empresa contratante, brindando alcances en tiempo real.

Como parte del Monitoreo y Seguimiento se realizará lo siguiente:

- Reuniones internas semanalmente con el equipo núcleo¹
- Presentación y exposición de los avances del servicio en formato PPT
- Participación de las reuniones semanales
- Diseño y presentación de cronogramas semanales, con indicadores e instrumentos de seguimiento como tableros de control, entre otros.

- *Estrategia comunicacional en cascada*

Consiste en articular relaciones con las autoridades y líderes de la zona para brindar información diversa y que, estos representantes a su vez comuniquen y/o repliquen a sus directivas y población de su jurisdicción, esta estrategia es idónea para garantizar la participación de un grupo significativo de actores sociales en las distintas actividades y optimizar el mensaje. Del mismo modo, se mantendrá comunicación constante (por diversos medios, incluyendo visitas) de actores

¹ Se denomina equipo núcleo al personal de planta que cuenta con el expertise para brindar lineamientos al personal y realiza seguimiento para garantizar el cumplimiento de metas de manera oportuna.

de todos los niveles del canal de información para asegurar que el mensaje enviado no se distorsione.

- *Coordinaciones Interinstitucionales*

Entendiendo que cada grupo social se caracteriza por una dinámica propia y, además comprendiendo que, el trabajo interinstitucional genera mecanismos de coordinación e intercambio de información, se propone aprovechar de manera eficiente la ejecución de las actividades para poder generar espacios de coordinación con instituciones públicas y privadas, tomando en cuenta la situación coyuntural. Algunas acciones propicias para estas coordinaciones son los talleres técnicos y las capacitaciones, en el que se podría coordinar con la Municipalidad de las jurisdicciones para su participación, asimismo, para el desarrollo de las ferias, es importante ofrecer a los beneficiarios oportunidades de crecimiento, por lo cual se podría gestionar espacios de coordinación con instituciones diversas interesadas en poder identificar emprendedores.

- *Generación de sinergias*

Durante la ejecución del servicio, el equipo de campo además de las acciones a desarrollar realizará la identificación de potencialidades y oportunidades de las diversas instituciones públicas, privadas y no gubernamentales (previa aprobación de la empresa contratante) para generar espacios colaborativos en beneficio de la población del ámbito de intervención. Un espacio idóneo es la feria de emprendedores, en los que se gestionará la participación de estas instituciones.

- *Comunicación permanente, fluida y oportuna*

Como parte de las responsabilidades que se asumen como empresa respecto a la ejecución del servicio, se encuentra la comunicación permanente con la empresa contratante, en este caso, con el Consorcio, ante el cual se realizara la entrega de información de manera constante, fluida y en el momento oportuno. Asimismo, la información responderá a los procedimientos establecidos (medios, cadenas de mando, formatos, entre otros). Es importante resaltar, que toda información responderá al principio de transparencia, principio institucional de Q'orianka.

A continuación, se detalla una tabla en la que se propone implementar cada una de las estrategias, según las acciones a desarrollar como parte del servicio.

Actividades / entregables	ESTRATEGIAS TRANSVERSALES					
	Sensibilización	Monitoreo y seguimiento	Estrategia comunicacional de cascada	Coordinaciones interinstitucionales	Generación de sinergias	Comunicación permanente, fluida y oportuna
Matriz de atención de alertas tempranas, reclamos e incidentes sociales.		X	X			X
Mapeo de sucesos con potencial riesgo de conflicto social. (Reporte semanal)		X				X
Matriz de mapeo de partes interesadas/stakeholders.		X				X
Presentación de mapa de calor		X				X
Talleres técnicos sociales promoviendo la información y alcances del proyecto. (Reporte semanal)	X	X	X	X		X
Visitas guiadas a los stakeholders para que evidencien los avances en la etapa de construcción del Proyecto. (Reporte semanal)	X	X	X			X
Visitas a Stakeholders para liberación de áreas principales (sujetos pasivos) y auxiliares (representantes de predios).	X	X				X
Charlas de inducción al personal nuevo en temas actitudinales y código de ética para el relacionamiento comunitario. (Reporte semanal)	X	X				X
Estatus de reclutamiento de mano de obra local.		X				X
Contratación de mano de obra no calificada (MONC).	X	X		X	X	X
Contratación e importe de adquisición de bienes y servicios locales.	X	X				X
Sensibilización de Gestión de Riesgos.	X	X				X

2.4. Cronograma

[illegible]

Actividades / entregables	META												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA													
Reuniones de socialización, información, sensibilización y coordinaciones con las poblaciones del área de influencia del proyecto, autoridades locales y partes interesadas del proyecto.	12												
Mapear noticias emitidas sobre El Proyecto en los diversos medios de comunicación local y /o nacional	12												
Producir material informativo sobre El Proyecto.	12												
Oficina de información itinerante	12												
Desarrollar visitas guiadas con partes interesadas de El Proyecto	12												
PROGRAMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS													
Gestión de solicitudes, quejas, reclamos.	12												

2.5. Entregables

Entregable	Plazo
Administración de contratos	
Seguros / Fianzas y renovaciones	Antes de la firma del Subcontrato
Matriz de Comunicaciones	Al inicio del servicio Actualización quincenal
Matriz de Riesgos	1 semana antes del inicio del servicio Actualización semanal
Social	
Plan de trabajo general del servicio	2 semanas antes del inicio del servicio
Matriz de partes interesadas	Cada 10 días
Matriz de riesgos sociales	Cada 15 días
LOG de demandas sociales	Cada 20 días
Informe mensual PBVRP	Mensual
PPT de Comité Semanal (reporte de la semana) / ACTA	Semanal
Reportes Diarios	Semanal
Entrega del programa de actividades semanal	Semanal
PortANIN	Cada 30 días
Look Ahead (4 Week)	Semanal
Informe de controversias sociales / conflictos sociales	Según ocurrencia
Resumen quincenal de las actividades sociales para área de planeamiento	Quincenal
Informe de afectados – Situacional / Evento	Según ocurrencia
Informe de consideraciones sociales	Según paquete
Formato de monitoreo de medios de prensa	Cada 7 días
Evidencias físicas del trabajo de campo, debidamente ordenada por programa del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas	Semanal
Informe final de ejecución del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas, del Plan de Relaciones Comunitarias y Plan de Participación Ciudadana realizados durante el servicio.	Finalizado el servicio
Costos	
Valorizaciones	Mensual
Flujo de caja	Mensual
Planeamiento	
Reportes	Semanal / mensual
Cronograma del For Week- Look Ahead (inc. PPC, seguimiento de avance)	Semanal
Análisis de Restricciones	Semanal
Planificación Corto Plazo (PTS)	Semanal
Histograma de Mano de obra y Equipos con escala de tiempo semanal	Con el cronograma LB0 y actualizaciones
Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)	
Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra	1 semana antes del inicio del servicio
Programa de seguridad basada en el comportamiento (observación preventiva)	1 semana antes del inicio del servicio
Plan de preparación y respuesta a emergencias	1 semana antes del inicio del servicio
Plan de fatiga y somnolencia	1 semana antes del inicio del servicio
Procedimientos de gestión de SSOMA	1 semana antes del inicio del servicio
Debe presentar según lo indicado en el CO-PE- 1PE326-HS-EA-001 Requisitos de SSOMA (Requisitos de Seguridad, salud	Primeros 10 días desde la fecha de subcontrato

Entregable	Plazo
y Medio Ambiente, los formatos relacionados y anexos). Anexo 2.	
Gestión de riesgos	
Plan de Gestión de Riesgos	1 semana antes del inicio del servicio
Recursos Humanos	
Debe presentar según lo indicado en el CO-PE- 1PE326- RH-EA-001 Requisitos de recursos humanos para Subcontratistas.	Primeros 10 días desde la fecha de subcontrato
Administración	
Acta de Aprobación de Pago Mensual	Mensual (el 28 de cada mes)
Comunicación Entrega de Facturas	Mensual (el 28 de cada mes)

2.6. Equipo técnico propuesto para la ejecución del servicio

Q'orianka Consultores SAC se caracteriza por contar con profesionales de amplia experiencia en el ámbito social y urbanístico, tanto en el sector público como privado. Además, nuestros profesionales cuentan con comprobado bagaje y conocimiento de la dinámica social en las zonas rurales y urbanas del país. Para esta consultoría, proponemos a los siguientes profesionales:

Personal	Cantidad	Perfil ²
Supervisor de Relaciones Comunitarias	1	Licenciado en las carreras de Sociología, Trabajo Social, Antropología o ciencias de la Comunicación o afines. Experiencia mínima de siete (07) años como Coordinador (a) /Supervisor(a) de Gestión Social / Relaciones Comunitarias /Especialista Social en proyectos de obras civiles generales, minería, energía u otros. - La experiencia profesional se contará a partir de la obtención del grado de bachiller de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados - Deberá encontrarse Colegiado y Habilitado. Conocimientos adicionales: Gestión y/o gerenciamiento social, Prevención y gestión de conflictos sociales (diplomado o curso de más de 120 hrs), Estrategias de Relacionamento Comunitario, Lineamientos de Participación Ciudadana, Desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos sociales y Office nivel intermedio.
Relacionista comunitario	4	Licenciado en Sociología, Antropología, Trabajo Social y ciencias de la Comunicación o afines. Experiencia mínima de cinco (05) años como Relacionista Comunitario o especialista social en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía y/o en obras de construcción público o privado. - La experiencia profesional se contará a partir del bachillerato mediante los debidos sustentos presentados Conocimientos adicionales: Manejo de conflictos sociales: Prevención y gestión de conflictos sociales (diplomado o curso de más de 120 hrs), Estrategias de Relacionamento Comunitario, Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana. Office nivel intermedio.

² Tomado de manera literal de los TDR para asegurar cumplir con el perfil requerido

Personal	Cantidad	Perfil ²
Asistente de Relaciones Comunitarias - administrativo	1	Bachiller y/o licenciado en ciencias sociales de las carreras de sociología, antropología, trabajo social, y ciencias de la comunicación y/o afines. Experiencia mínima de dos (02) años como asistentes en proyectos de gestión social, relaciones comunitarias en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía y/o en obras de construcción público o privado (se valorará, sin ser excluyente, la experiencia en construcción) Conocimientos opcionales: Prevención de conflictos sociales, - Mapeo de actores sociales, Estrategias de Relacionamento Comunitario, Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana, Elaboración de informes y reportes, Elaboración de documentos (cartas, oficios, entre otros). Office nivel intermedio.
Conductores	3	Conductores con acreditación de manejo defensivo y no menor de 4 años de experiencia. Licencia de conducir AI (mínimo) Dos permanentes y uno eventual para cubrir descanso

De acuerdo a los TDR, el equipo deberá realizar una jornada de lunes a viernes con algunos fines de semanas, en el marco de la normativa, se establece que el equipo deberá realizar una jornada de 48 horas semanales, en casos excepcionales de requerir su asistencia en los días de descanso, se compensará con horas laborales.

3.1. Presupuesto

GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO RÍO HUARA		
ÍTEM	MONTO	
REMUNERACIONES	S/	849,660.00
ACTIVIDADES	S/	94,280.00
GASTOS OPERATIVOS	S/	1,192,611.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	S/	124,500.00
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	S/	2,261,051.00
Imprevistos	S/	67,831.53
UTILIDAD 15 %	S/	339,157.65
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	S/	2,668,040.18

El costo no incluye IGV

Propuesta válida por 20 días

3.2. Desembolsos

A partir de los entregables, se propone establecer los desembolsos de manera mensual, según el costo total del servicio.