

**PROYECTO AGUA EN EMERGENCIAS, LIMA – PERÚ**  
**Fortaleciendo las capacidades de preparación para una respuesta efectiva en caso de desastres – caso Empresa Prestadora de Servicios de Lima (SEDAPAL)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 016-2024**

**Apoyo en la organización logística de los eventos programados por el Proyecto Agua en Emergencias, a desarrollarse entre noviembre y diciembre del 2024**

<b>Fecha de inicio:</b>	<b>02 de noviembre de 2024</b>
<b>Duración:</b>	<b>50 días calendarios</b>
<b>País de ejecución:</b>	<b>Perú</b>
<b>Producto ProDoc al que corresponde:</b>	<b>Producto 2.2. Implementación del Plan de Fortalecimiento de Capacitación Integral Continuo y Sostenible en GRD.</b>
<b>Contratante:</b>	<b>HELVETAS a nombre del consorcio HELVETAS-PREDES-AYUDA EN ACCIÓN</b>
<b>Financiamiento:</b>	<b>Fondos de COSUDE asignados al proyecto</b>

**1. ANTECEDENTES**

**1.1 El Proyecto Agua en Emergencias**

El proyecto "Agua en Emergencias", se ejecuta en Lima, Perú, con la facilitación del Consorcio HELVETAS Swiss Intercooperation – el Centro de Estudios y Prevención de Desastres (PREDES) – Fundación Ayuda en Acción Perú y el financiamiento de la Agencia Suiza para el Desarrollo y COSUDE. Rige su acción a través del PER: Phase 1, Agua en Emergencias, Lima – Perú, contrato N° 81078447, cuya implementación es de cuatro años (04.09.2023 al 31.08.2027), y tiene como objetivo general "fortalecer las capacidades de preparación de SEDAPAL para responder de manera efectiva en caso de un sismo de gran magnitud (indirectamente a otros tipos de desastres), y contribuir a garantizar el acceso al servicio de agua en un escenario de terremoto".

En ese sentido, el Proyecto "Agua en Emergencias" contribuirá a la mejora de las capacidades de preparación, para garantizar una respuesta eficaz a los desastres, la mejora de la resiliencia de los sistemas de suministro de agua y la reducción de la vulnerabilidad de la población. El proyecto se centrará geográficamente en la zona metropolitana de Lima incluida la región del Callao, caracterizada por su alto nivel de riesgo sísmico. Institucionalmente se enfocará en SEDAPAL, responsable de los servicios de abastecimiento de agua en Lima y Callao, como beneficiario principal.

En ese contexto, para contribuir a la implementación del Proyecto "Agua en Emergencias" se desarrollarán los siguientes eventos: 2da Reunión Técnica Municipalidades - Taller de ejercicio de Simulación (15.10.24), 2da Reunión Técnica Municipalidades - Sector EOMR V. Salvador - Sector EOMR Comas - Sector EOMR Breña (20.11.24), Taller nacional: articulación interinstitucional para la gestión financiera ante riesgos de desastres (06.11.24 y 20.11.24) y; Feria de GRD y Presentación de productos del Proyecto Agua en Emergencias 2024 (04.12.24)", motivo por el cual se requiere la contratación del servicio de consultoría denominado "Apoyar en la implementación de los eventos del Proyecto Agua en



**Emergencias, a desarrollarse entre los meses de octubre a diciembre de 2024**”; esta actividad generará sinergias entre actores estratégicos para forjar la institucionalización de la GRD, creación de capacidades, generación y gestión del conocimiento, financiamiento de la reducción de los riesgos, y fortalecimiento de los mecanismos de articulación y coordinación.

## 2. OBJETIVO DEL SERVICIO:

### General:

Contar los servicios de un profesional para apoyar en la organización logística de los eventos programados por el Proyecto Agua en Emergencias, a desarrollarse entre noviembre y diciembre del 2024.

## 3. ACTIVIDADES

Para cumplir con los objetivos del servicio, la consultoría llevará a cabo las siguientes acciones en torno a las actividades programadas:

### 3.1 Participar en la preparación de las actividades programadas a desarrollarse entre octubre y diciembre. Para esto la consultora deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Elaborar los documentos requeridos para los eventos.
- Realizar las coordinaciones con los actores estratégicos.
- Apoyar en el seguimiento a los documentos de los eventos.
- Seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas para los eventos.
- Participar en las reuniones de coordinación de los eventos.
- Apoyar en la planificación y organización de los eventos.
- Participar y apoyar en la implementación de los eventos.

### 3.2 Elaborar los informes de implementación de actividades en el marco de los eventos a desarrollarse entre los meses de octubre a diciembre de 2024

- Formular el Informe de implementación de actividades en el marco de los eventos a desarrollarse correspondiente a la segunda quincena del mes de octubre y quincena del mes de noviembre, documento que permitirá identificar las sinergias entre actores estratégicos para forjar la institucionalización de la GRD, creación de capacidades, generación y gestión del conocimiento, financiamiento de la reducción de los riesgos, y fortalecimiento de los mecanismos de articulación y coordinación.
- Formular el Informe de implementación de actividades en el marco de los eventos desarrollados correspondiente a la segunda quincena del mes de noviembre, hasta la quincena del mes de diciembre, documento que permitirá identificar las sinergias entre actores estratégicos para forjar la institucionalización de la GRD, creación de capacidades, generación y gestión del conocimiento, financiamiento de la reducción de los riesgos, y fortalecimiento de los mecanismos de articulación y coordinación.

### 3.3 Participar en reuniones de trabajo con los miembros del Consorcio del proyecto Agua en Emergencia para delinear y aprobar la planificación y organización de los eventos programados entre los meses de octubre a diciembre de 2024

- Participar en reuniones de coordinación virtuales o presenciales con el Equipo del Proyecto Agua en Emergencia.

- Participar en los eventos presenciales programados en los meses de octubre, noviembre y diciembre.

### 3.4 Coordinaciones

El consultor coordinará sus actividades con el director del Proyecto y Gestores del proyecto. Para el desarrollo de las actividades en mención, el consultor deberá:

- Coordinar con el Director del Proyecto sobre la planificación y organización de los eventos.
- Coordinar con los gestores del Proyecto sobre la planificación y organización de los eventos.

#### ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PERIODO OCTUBRE- DICIEMBRE 2024:

**i) CAMPAÑA AGUA EN EMERGENCIAS**

Lugar: Sedapal - Auditorio

Fecha: 07.11.24

Tema: Lanzamiento de campaña agua en emergencias

Participan: Sedapal, Periodistas, entidades vinculadas al sector saneamiento y GRD

**ii) EJERCICIO DE SIMULACIÓN**

Lugar: Sedapal – Cancha de futbol

Fecha: 13.11.24

Hora: 9:00 a 17:00 horas

Tema: Simulación para validación de protocolo y plan de comunicación de Sedapal

Participan: SEDAPAL (GTGRD y jefes ET y equipos técnicos – ET operativos y de apoyo)

- Proyecto Agua en Emergencias - PAeE (Consultores David Montero equipo del PAeE)

**iii) 2da REUNIÓN TÉCNICA MUNICIPALIDADES - SECTOR EOMR V. SALVADOR, EOMR COMAS Y EOMR BREÑA**

Lugar: Sedapal - Auditorio

Fecha: 20.11.24

Tema: Avances en la actualización de la información de puntos de abastecimiento y distribución de agua en albergues y plan de acción

Participan: EOMR Comas de la Gerencia de Servicios Norte, MVCS, MINSA (DIGERD-DIGESA), INDECI, Municipalidad Metropolitana de Lima, Municipalidad distrital de Lurín, Pachacamac, Pucusana, Punta Negra, Punta Hermosa, San Bartolo, San Juan Miraflores, Municipalidad distrital de Villa María, Santa María Mar y Villa Salvador Carabayllo, Comas, Puente Piedra, Rímac, Independencia, San Martín de Porras y Los Olivos, Breña, El Cercado, Jesús María, La Victoria, Magdalena del Mar, Pueblo Libre y San Miguel.

**iv) SEGUNDA REUNIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTRATEGICO**

Lugar: Sedapal

Fecha: 28.11.24

Participan: SEDAPAL, COSUDE, MVCS, INDECI, CENEPRED

**v) PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DEL PAeE Y FULL DAY EN GRD**

Lugar: Sedapal - AUDITORIO / Jardines laguna

Fecha: 04.12.24

Presentación de productos de 2024 del Proyecto Agua en Emergencias  
 Presentación de resultados de Todos los Sectores EOMR  
 Full Day en GRD  
 Difusión de Campaña Agua en Emergencia

#### 4. PRODUCTOS ENTREGAR

El consultor será responsable de entregar los siguientes productos:

Producto	Productos	Plazo de entrega
Primer	<p><u>Primer entregable:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de la implementación de las actividades desarrolladas en la <b>segunda quincena del mes de octubre y primera quincena del mes de noviembre.</b> Cada informe deberá contener.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las acciones desarrolladas en la organización y preparación de las actividades.</li> <li>- Productos y metas logradas</li> <li>- Conclusiones</li> <li>- Recomendaciones</li> <li>- Registro de participantes</li> <li>- Registro fotográfico</li> <li>- Materiales producidos</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> </ul>	A los 28 días laborables de firmado el contrato
Segundo	<p><u>Segundo entregable:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de la implementación de las actividades desarrolladas en la <b>segunda quincena del mes de noviembre. Hasta la quincena del mes de diciembre.</b> Cada informe contendrá como mínimo lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las acciones desarrolladas en la organización y preparación de las actividades.</li> <li>- Productos y metas logradas</li> <li>- Conclusiones</li> <li>- Recomendaciones</li> <li>- Registro de participantes</li> <li>- Registro fotográfico</li> <li>- Materiales producidos</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> </ul>	A los 55 días laborables de firmado el contrato

Los documentos deben tener coherencia lógica entre las secciones. No será aceptable un documento con solo lista de figuras y descripción de estas sin coherencia ni unidad.

Se debe considerar para términos de los entregables, adicional a los informes: un repositorio digital con las fuentes de información primaria y secundaria empírica, técnica y científica utilizada para la generación de los productos. El consultor debe adjuntar en cada producto una ruta drive donde debe colgar la información que va resultado de la consultoría.

## 5. PRESUPUESTO

El presupuesto asciende a **S/ 6,000.00 (SEIS MIL Y 00/100 SOLES)** a todo costo e incluidos impuestos. Todo pago será atendido luego de la aprobación de los productos que correspondan y de la presentación del comprobante de pago respectivo. La consultoría se pagará de la siguiente manera:

Producto	Plazo máximo de presentación	Porcentaje	Monto en S/ (Incluye IGV)
Primero	A la aprobación del primer producto	50%	3,000.00
Segundo	A la aprobación del segundo producto	50%	3,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>6,000.00</b>

## 6. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO, CONFORMIDAD DEL PRODUCTO:

La supervisión de las actividades del servicio las realizará los Gestores del Proyecto Agua en Emergencia.

La revisión y aprobación de los productos estarán a cargo de los Gestores del Proyecto Agua en Emergencia.

## 7. PERFIL REQUERIDO DEL(A) CONSULTOR(A)

Persona natural o jurídica que cumpla con el siguiente perfil, acreditado en su propuesta técnica:

### 7.1 Formación académica:

- **Profesional con estudios en ciencias sociales, asistente de gerencia y secretariado o carreras afines.**
- **Experiencia del consultor (a)**
  - Experiencia profesional mínima de cinco (5) años de trabajo con entidades del Estado, ONG u organismos de cooperación internacional como asistente en proyectos de gestión del riesgo de desastres.
  - Experiencia en organización de eventos formativos como talleres, congresos, u otros eventos académicos.
  - Experiencia en gestión logística.
- **Competencia clave**
  - Deseable buen nivel de lectura, redacción y comprensión de textos.

- Experiencia de trabajo en manejo de información y organización.
- Es importante el buen manejo de herramientas de informáticas, habilidad para la redacción y diagramación.
- Habilidades personales centradas en iniciativa, trabajo en equipo, gran sentido de la responsabilidad y compromiso.
- Buen manejo de la comunicación interpersonal e institucional.

- **Acreditación**

Se acreditará el perfil solicitado con copia, de certificados, títulos, constancias, contratos, órdenes y conformidades o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

## 8. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN

La convocatoria para este servicio de consultoría se realizará por **invitación directa** a un (01) profesional especializado que cuenta con el reconocimiento y experiencia comprobada en la temática que abordará la consultoría.

El profesional especializado confirmará mediante comunicación electrónica su interés en el servicio, remitiendo su hoja de vida documentada.

El procedimiento y cronograma para este proceso es el siguiente:

- Envío de correo de invitación a participar del servicio de consultoría, adjuntando términos de referencia: 28 de octubre de 2024.
- Recepción de carta de confirmación de interés en participar hasta el 31 de octubre de 2024 adjuntando hoja de vida documentada al correo [peru@helvetas.org](mailto:peru@helvetas.org)
- Firma del contrato: 02 de noviembre de 2024.
- Fecha de inicio del servicio: 02 de noviembre de 2024.

El asunto del correo de la postulación debe incluir el número de los TDR de la siguiente manera: **Postulación TdR N° 016-2024.**