



## BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS DE SERVICIOS

FEBRERO 2008

## INDICE

PRESENTACION.

### Sección I.

Convocatoria a Concurso\_\_\_\_\_5

### Sección II.

Instrucciones generales\_\_\_\_\_6

### Sección III.

Evaluación y selección de proyectos\_\_\_\_\_10

### Sección IV.

Convenios\_\_\_\_\_15

### Sección V.

Los Participantes\_\_\_\_\_21

### Anexos

Anexo 01 : Distritos Focalizados para el Concurso de proyectos de Servicios

Anexo 02 : Cronograma del Concurso de Proyectos de Servicios.

Anexo 03 : Tipología de Organismos Proponentes

Anexo 04 : Acreditación de la constitución del Organismo Proponente

Anexo 05 : Resumen de presupuesto

Anexo 06 : Presupuesto desagregado según sub-actividades

Anexo 07 : Ficha técnica del proyecto de servicios

Anexo 08 : Instructivo para el llenado de la ficha técnica para el Concurso de  
Proyectos de Servicios

Anexo 09 : Modelo para la estimación de los ratios por actividad para un proyecto  
de servicios.

Anexo 10 : Ratio total por unidad de medida del área efectiva

Anexo 11 : Modelo de delimitación del área de intervención (célula)

## PRESENTACION

El presente Concurso de Proyectos de Servicios 2008-I, se enmarca dentro de los esfuerzos del Gobierno en la generación de empleo temporal y de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura pública en zonas pobres del país.

En esa perspectiva, el Programa "Construyendo Perú", mediante esta modalidad de concurso de proyectos, financia actividades dentro de áreas urbanas o urbano marginales delimitadas, denominadas Células que incluyen diversas actividades de mantenimiento y/o mejoramiento de bienes públicos, cuya ejecución demanda el uso intensivo de mano de obra y contribuye a la protección del medio ambiente y de las condiciones de higiene y salubridad de las poblaciones y al mejoramiento del ornato.

En el marco de la eficiencia y eficacia del gasto social, considerado como eje central del actual gobierno nacional, en las presentes Bases del Concurso de Proyectos de Servicios, se incorpora un conjunto de mejoras e innovaciones, con respecto a anteriores concursos de este tipo. Destacando dentro de éstos, el establecimiento de mejores procesos de selección de proyectos y mayor control de los recursos asignados.

Para lograr una mejor selección de proyectos y un mayor control de los recursos asignados, se incorpora y se reajusta la etapa de evaluación ex ante, sumando a la tradicional evaluación documentaria en gabinete, una etapa de verificación en campo de la consistencia de la información consignada en la ficha del proyecto presentado, fundamentalmente en los aspectos técnicos y de costos. Lográndose con ello, un mayor nivel de precisión en el detalle del presupuesto y en las actividades en que se invertirán los recursos.

Con el Presupuesto aprobado para el presente Concurso de Proyectos de Servicios, ascendente a diez millones de nuevos soles (S/. 10 millones), se prevé generar empleo temporal inmediato por un período de un mes para un promedio de 18,000 personas en 18 departamentos del país, principalmente padres y madres de familia con carga familiar en condición de pobreza o pobreza extrema). Añadiéndose a ello, los beneficios de los productos resultantes de los proyectos.

Dentro de un marco participativo, democrático y en pleno ejercicio de sus derechos, son los propios pobladores conocedores y en la mayoría de los casos, afectados por los problemas ocasionados por el mal estado de la infraestructura pública, quienes

gestionarán actividades de mantenimiento, mejoramiento, pintura, limpieza de infraestructura pública y áreas verdes, principalmente.

**David Palacios Valverde**  
**Director Nacional**

CONVOCATORIA A CONCURSO DE PROYECTOS DE SERVICIOS

1. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú", (en adelante, el **PROGRAMA**), invita a las organizaciones e instituciones públicas y privadas a presentar proyectos de servicios vinculados al desarrollo y bienestar de la comunidad, para su financiamiento, en caso de ser seleccionados.
2. La convocatoria se inicia el **19 de febrero de 2008**, siendo la fecha máxima para la presentación de fichas técnicas el **27 de febrero de 2008**. La presentación de las fichas técnicas se realizará en las Oficinas Zonales correspondientes durante el horario de atención.
3. En esta oportunidad el ámbito del Concurso de Proyectos de Servicios, comprenderá 18 departamentos y el periodo de ejecución de los servicios -que incluye en este caso los días sábados-, es del **24 de marzo de 2008** hasta el **16 de abril de 2008** (Ver anexo N° 01).
4. Los representantes de los Organismos Proponentes debidamente acreditados que estén interesados en presentar proyectos de servicios pueden obtener de manera gratuita las "*Bases del Concurso de Proyectos de Servicios*" en las Oficinas Zonales o Sedes Desconcentradas del **PROGRAMA**. Este documento también estará disponible en el sitio Web del **PROGRAMA**: [www.construyendoperu.gob.pe](http://www.construyendoperu.gob.pe).
5. El **PROGRAMA**, mediante sus Oficinas Zonales, brindará gratuitamente asistencia técnica para la elaboración de la ficha técnica de los proyectos de servicios, así como del cálculo estimado del presupuesto y estimación de la CÉLULA-
6. El desarrollo del cronograma del concurso de proyectos de servicios comprende varias etapas con determinados procesos internos. Ver Anexo N° 2 "Cronograma del concurso de proyectos de servicios".

## INSTRUCCIONES GENERALES

### 7. Organismos Proponentes

- 7.1 Podrán participar las instituciones que el **PROGRAMA** ha determinado en su Tipología de Organismos Proponentes el cual se detalla en el Anexo N° 03 “Tipología de Organismos Proponentes” de las presentes Bases.
- 7.2 Los Organismos Proponentes son responsables de la formulación y presentación de la ficha técnica del proyecto, así como de su correcta ejecución y cumplimiento de los compromisos asumidos, previa suscripción del convenio respectivo.
- 7.3 No se aceptará la participación de aquellos Organismos Proponentes que:
- a) Su representante legal se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
  - b) Su representante legal sea servidor o funcionario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o sus unidades ejecutoras.
  - c) No estén considerados dentro del cuadro de Tipología de Organismos proponentes.
- 7.4 La participación de los Organismos Proponentes y/o del (los) cofinanciante(s) en el presente concurso implica: el pleno conocimiento y aceptación de lo establecido en las Bases y demás disposiciones que el **PROGRAMA** pudiera emitir, incluyendo toda la normativa que resulte aplicable.

Los Organismos Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos documentarios previstos en las presentes Bases. El incumplimiento de alguno de estos requisitos descalifica el proyecto.

### 8. Financiamiento

Los Organismos Ejecutores son responsables del uso de los recursos que le sean transferidos por el **PROGRAMA**, las cuales se ciñen a la normatividad legal vigente.

## 9. Proyectos de Servicios

Los proyectos de servicios, son aquellos vinculados a trabajos de mantenimiento, mejoramiento, limpieza y pintura de infraestructura pública, áreas verdes, etc. dentro de una CÉLULA (área de intervención), cuya ejecución contribuya a la generación de ingresos temporales a través del uso intensivo de mano de obra.

## 10. CÉLULA

La CÉLULA es el área de intervención en cuya superficie se pretende realizar las actividades vinculadas a proyectos de servicios para una determinada localidad. El tamaño de la CÉLULA se medirá por hectáreas y su extensión dependerá de la demarcación que el Organismo Proponente se compromete a ejecutar. La demarcación estará dada por los nombres de las calles u otro referente geográfico donde se limite las actividades a realizar. (Ver ejemplo Anexo N° 11)

## 11. Ficha Técnica

11.1 El Organismo Proponente solo requiere presentar una ficha técnica para la evaluación y selección de los proyectos de servicios. Dicha ficha deberá ser presentada a la Oficina Zonal donde se realice el Concurso de proyectos de servicios.

La ficha técnica vendrá acompañada de los siguientes documentos:

- a. Documento de acreditación del Organismo Proponente.
- b. Compromiso de obtención de la(s) Autorización (es) de la ejecución del Proyecto, según corresponda (Anexo N° 12).
- c. Presupuesto General del Proyecto (Anexos N° 05 y 06)
- d. Desagregado del Kit de implementos de seguridad y kit de herramientas (Anexo 14)
- e. Compromiso del Organismo Proponente para la eliminación de material excedente (Anexo N° 13)
- f. Croquis de ubicación de la CÉLULA (Anexo N° 11)

11.2 El instructivo para el llenado de la ficha técnica para proyectos de servicios se encuentra en el anexo N° 08.

## 12. Presupuesto para un proyecto de servicios

- 12.1 El presupuesto está compuesto por los costos directos e indirectos del proyecto de servicios.
- 12.2 Los costos directos comprenden la mano de obra no calificada, mano de obra calificada (en caso se requiera, dependiendo de la actividad), materiales, herramientas e implementos de seguridad y equipo.
- 12.3 El costo indirecto comprende sólo el pago del Responsable Técnico cuyo coeficiente es de uno (1); es decir, un Responsable Técnico está a cargo de un sólo proyecto de servicios.
- 12.4 La incorporación de una sub-actividad dentro de las actividades establecidas para este concurso, se deberán implementar en función a la base de costos unitarios del **PROGRAMA** de Emergencia Social Productivo *Construyendo Perú*.
- 12.5 Los metrados para la estimación del presupuesto deberán ser proporcionados por el Organismo Proponente a fin de estimar el costo total del proyecto a financiar.
- 12.6 El presupuesto deberá presentarse de acuerdo a los formatos indicados en el anexo N° 05 y anexo N° 06.
- 12.7 Para facilitar el cálculo del presupuesto, el **PROGRAMA** pone a disposición los ratios por unidad de medida de cada actividad establecida (ver numeral N° 9 de las presentes Bases y anexo N° 10), los cuales son referenciales y están en función de las sub-actividades que se desarrollen en la CÉLULA.

## 13. Presentación al Concurso

- 13.1 El Organismo Proponente presentará la ficha técnica con sus respectivos anexos en fólder Manila debidamente firmado.
- 13.2 Los proyectos serán recibidos por las Oficinas Zonales o Sedes Desconcentradas del **PROGRAMA**.



#### 14. La ejecución

Los Organismos Proponentes cuyos proyectos hayan sido priorizados, se comprometen a su ejecución, y que el monto comprometido como cofinanciamiento por el Organismo Proponente y/o Cofinanciante, se encuentre disponible oportunamente de acuerdo a lo indicado en el convenio suscrito.

La ejecución del proyecto se iniciará una vez suscrito el respectivo convenio y cumplidos los requisitos y condiciones señalados en el numeral 19 de las presentes Bases.

## EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

La evaluación de los proyectos se desarrollará en tres etapas: elegibilidad, priorización y viabilidad. Las etapas de elegibilidad y viabilidad estarán a cargo de las respectivas Oficinas Zonales del PROGRAMA, y la de priorización, a cargo del Comité Interinstitucional de Servicios (CIS). Para el caso de proyectos presentados en las Sedes Desconcentradas, la etapa de priorización se realizará en las Oficinas Zonales de las que dependen.

### 15. Requisitos para la Evaluación de Elegibilidad

15.1 Los requisitos que deberá cumplir el Organismo Proponente para que el proyecto sea declarado Elegible, son:

- a) Documento que acredite que el Organismo Proponente, se encuentra debidamente constituido y vigente, según Anexo N° 04 "Acreditación de la Constitución del Organismo Proponente".
- b) Que el departamento donde se ubique la CELULA se encuentre en la relación de departamentos focalizados para el presente concurso, según Anexo N° 01.
- c) Que no exista superposición de CÉLULAS.
- d) Que la ficha técnica presentada esté debidamente firmada por el representante legal del Organismo Proponente y el Responsable de su elaboración.
- e) Que el número de Participantes que proporciona mano de obra no calificada en el proyecto, debe ser constante durante su ejecución y este debe ser como mínimo 46 y máximo 85.
- f) Que la CÉLULA tenga un área mínima de 7 hectáreas y un máximo de 13 hectáreas.
- g) Que el monto destinado al financiamiento de la mano de obra no calificada (MONC) sea mínimo de 60% del aporte solicitado al PROGRAMA. La diferencia corresponderá al rubro "otros", el cual debe incluir el pago del Responsable Técnico.

- h) Que el proyecto cuente con el presupuesto de acuerdo a las actividades propuestas a desarrollar en el área de intervención o CÉLULA.
- i) Compromiso del Organismo Proponente (ver modelo en Anexo N° 12) para la presentación de los documentos de autorización de ejecución del servicio emitidos por las entidades correspondientes, según las actividades a ejecutar, como fecha máxima antes del cierre de la etapa de Viabilidad.
- j) Que en el presupuesto del proyecto de servicio se considere los costos del implementos de seguridad y kit de herramientas (Anexo N° 14), obligándose el Organismo Ejecutor con el aporte del PROGRAMA, adquirir prioritariamente los implementos de seguridad para la totalidad de los Participantes y con la diferencia, el kit de herramientas y los materiales. En caso de requerir un presupuesto mayor para materiales será asumido por el cofinanciamiento.
- k) Que el proyecto cuente con el croquis de ubicación de la CÉLULA claramente definida y delimitada a través de nombres de las calles, jirones, pasajes u otros referentes geográficos de fácil identificación.
- l) Que el proyecto cuente con un mínimo de seis (06) fotografías que muestren las características representativas de las actividades a ejecutar en la CELULA que motivan la solicitud de financiamiento al PROGRAMA.
- m) Que el proyecto de servicios presentado por el Organismo Proponente se encuentre elaborado de conformidad con lo indicado en las Bases.
- n) Compromiso del Organismo Proponente (ver modelo en Anexo N° 13) para la eliminación de material excedente que resulte de las actividades propias del servicio a ejecutar.

15.2 Una vez finalizada la evaluación de Elegibilidad, si el proyecto cumple con todos los requisitos descritos es declarado como Elegible y pasa a la siguiente etapa de priorización; de no cumplirlos, es declarado como *No Elegible*, y en consecuencia, es descalificado.

## **16. Priorización de proyectos**

16.1 El proceso de priorización de proyectos estará a cargo del Comité Interinstitucional de Servicios (CIS), a través de la evaluación de la relevancia social y económica, según lo establecido en el Manual de procedimientos de

Priorización de Proyectos dirigido a los Comités Interinstitucionales de Servicios.

El objetivo de este proceso es evaluar la intensidad de la mano de obra, su contribución al mejoramiento y/o mantenimiento de la infraestructura pública.

16.2 La priorización de los proyectos estará a cargo del Comité Interinstitucional de Servicios (CIS), que será convocado por la Oficina Zonal de **PROGRAMA** y estará conformado por:

- Un representante del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (designado por el MINTRA).
- Un representante de la Iglesia más representativa en la localidad.
- El Jefe de la Oficina Zonal del **PROGRAMA**, quien actuará como Secretario Técnico, con voz y voto.

16.3 Cada uno de los miembros del Comité Interinstitucional de Servicios (CIS) darán el puntaje correspondiente a cada proyecto Elegible, posteriormente, éstos serán ordenados de mayor a menor. Los miembros del Comité Interinstitucional de Servicios priorizarán los proyectos en orden correlativo, hasta cubrir el presupuesto departamental asignado.

16.4 Finalmente, se procederá a la suscripción del acta de reunión del Comité Interinstitucional de Servicios (CIS), detallando los proyectos de servicios que pasarán a la etapa de Viabilidad, así como aquellos que no fueron priorizados.

16.5 Los saldos resultantes, constituyen un Fondo Nacional el cual será redistribuido por la Oficina Nacional del **PROGRAMA**, en función a la demanda de proyectos Elegibles de las Oficinas Zonales.

16.6 La Oficina Nacional del **PROGRAMA** comunicará a las respectivas Oficinas Zonales sobre los proyectos priorizados adicionales que pasarán a la etapa de Viabilidad.

## **17. Evaluación de Viabilidad**

17.1 El objetivo básicamente es la verificación en campo por parte de la Oficina Zonal, de la consistencia de la información contenida en la Ficha Técnica del Proyecto, estableciéndose de esta manera el respectivo presupuesto definitivo. De ser necesario, el proyecto deberá ser reajustado por el Organismo Proponente.

17.2 El Organismo Proponente dispondrá de un plazo impostergable para levantar las observaciones que hubieren, el cual será establecido por la Oficina Zonal considerando el cronograma del concurso. Vencido este plazo y las observaciones no hubiesen sido absueltas, el proyecto de servicios será declarado No Viable, debiendo la Oficina del PROGRAMA comunicar al Organismo Proponente.

17.3 Para que un proyecto de servicio sea declarado Viable, se verificará lo siguiente:

- a) Que las actividades presupuestadas en el proyecto de servicios sean compatibles con lo evaluado en las visitas de campo.
- b) Que la justificación del metrado concuerden con lo observado durante la evaluación de campo.
- c) Que las partidas empleadas correspondan a la base de costos unitarios de la convocatoria 2008-I.
- d) Que los precios de los insumos estén dentro de lo establecido en el mercado local.
- e) Que se presente la copia del diploma otorgando el título profesional, grado de Bachiller o constancia de egresado del Responsable técnico del proyecto de servicios propuesto por el Organismo Proponente.

Los documentos de autorización de ejecución del proyecto de servicios para cada una de las actividades presupuestadas, se solicitarán al inicio programado de cada una de ellas, según correspondan.

17.4 Una vez finalizada la evaluación de Viabilidad, si el proyecto de servicios cumple con los requisitos, el Organismo Proponente se encontrará apto para suscribir el convenio, informándosele a través del Jefe Zonal del PROGRAMA.

## 18. Comunicación de los resultados del concurso de proyectos

18.1 Adicionalmente los resultados serán publicados en el sitio Web del PROGRAMA [www.construyendoperu.gob.pe](http://www.construyendoperu.gob.pe), así como en paneles habilitados para estos fines en cada Oficina Zonal y Sedes Desconcentradas del PROGRAMA.

18.2 Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe de la correspondiente Oficina Zonal del PROGRAMA, informará a los Organismos Proponentes que el proyecto ha sido calificado como Viable, los procedimientos y plazos que deberán seguir para la suscripción del convenio y posterior selección de los Participantes, según se establece en las secciones IV y V de las Bases.



## CONVENIO

### 19. Definición

El convenio es el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, que brinda el marco para la ejecución de la ficha técnica declarada Viable por la correspondiente Oficina Zonal. Incluye las condiciones y obligaciones previstas en las presentes Bases, sus anexos y todos los documentos incorporados a las mismas. Será suscrito entre el Organismo Ejecutor, el **PROGRAMA** y el Organismo Cofinanciante, si fuera el caso.

En dicho convenio se precisará que la transferencia de los recursos que asigne el **PROGRAMA**, como parte del financiamiento por concepto distinto al de Mano de Obra No Calificada (rubro "Otros") se efectuará en una sola armada, siendo la suscripción del convenio el único requisito.

### 20. Ejecución del Proyecto de Servicios

20.1 Para dar inicio a la ejecución del proyecto de servicios deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Que la Oficina del **PROGRAMA** haya designado al Coordinador Técnico de la ejecución del proyecto.
- b) Que el Coordinador Técnico haya revisado y verificado la ficha técnica y reconocida la CÉLULA a conformidad.
- c) Que se haya realizado satisfactoriamente el Proceso de Selección de los Participantes.

20.2 La fecha de inicio de la ejecución del proyecto está prevista en el anexo N° 02 de las presentes Bases. Excepcionalmente, y en casos debidamente justificados, el **PROGRAMA** establecerá fecha distinta.

20.3 Durante la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor se obliga principalmente a cumplir con lo siguiente:

- a) Que la dotación oportuna de recursos materiales y económicos sean los previstos en el proyecto.

- b) Que los Participantes cuenten con las herramientas, accesorios de seguridad y condiciones de salubridad necesarios para la ejecución de sus tareas.
- c) Administrar el desembolso proporcionado por el **PROGRAMA**, de manera correcta y oportuna cumpliendo para ello con la presentación de la Liquidación correspondiente en el plazo establecido.
- d) Otorgar las facilidades necesarias al Coordinador Técnico y Promotor Social del **PROGRAMA** para realizar su labor. El Organismo Ejecutor será responsable de la absoluta veracidad de la información que proporcione al **PROGRAMA**.
- e) Informar oportunamente al **PROGRAMA** de cualquier hecho o circunstancia que perturbe, impida, limite o dilate la ejecución del proyecto.
- f) Establecer las medidas de protección y prevención necesarias para los Participantes en la ejecución del proyecto.
- g) Ejecutar correctamente el convenio y administrar adecuadamente la mano de obra no calificada.

20.4 En caso de corresponder, el Cofinanciante durante la ejecución del proyecto se obliga a entregar oportunamente el monto señalado como Cofinanciamiento según lo establecido en la ficha técnica.

20.5 Compete al Organismo Ejecutor la selección y contratación del profesional responsable de la ejecución del Proyecto - el Responsable Técnico - encargándose de que cumpla con todas sus obligaciones señaladas en la *Guía Técnica Dirigida al Organismo Ejecutor*, cuyo pago de honorarios será efectivizado a la presentación y aprobación de la Liquidación del proyecto de servicios. El Responsable Técnico no podrá tener a cargo más de un proyecto a la vez.

## 21 Supervisión de la ejecución del proyecto

La Supervisión de la ejecución de los proyectos se realizará a través de un conjunto de visitas periódicas, efectuadas por personas contratadas por el **PROGRAMA**, quienes verificarán el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el Convenio de Ejecución de Obra, Guía del Coordinador Técnico, manuales y directivas establecidas por el **PROGRAMA**.

## 22 Liquidación del proyecto



Luego de culminada la ejecución de los trabajos, el Organismo Ejecutor efectuará la liquidación final del mismo de acuerdo con los procedimientos establecidos por el PROGRAMA.

## 23 Aporte del PROGRAMA

23.1 Los aportes del PROGRAMA por concepto de Mano de Obra No Calificada (MONC) se realizarán de acuerdo a lo previsto en el numeral 15 de las presentes Bases.

El desembolso que entregue el PROGRAMA como parte del financiamiento por concepto distinto al de Mano de Obra No Calificada, se efectuarán en moneda nacional, a través de transferencias en cuenta o giro de cheque respectivo a nombre del Organismo Ejecutor (para el caso de entidades con personería jurídica) y cheques del Banco de la Nación (para las demás entidades) a nombre del Organismo Ejecutor o del representante acreditado de acuerdo a su reglamentación interna.

El manejo de los fondos proporcionados por el PROGRAMA al Organismo Ejecutor se adecuará a lo establecido en el Convenio.

23.2 El Organismo Ejecutor no financiará la mano de obra no calificada con su aporte, y de ser el caso tampoco con el cofinanciamiento.

23.3 Dentro de los plazos que establezca el PROGRAMA, el Organismo Ejecutor presentará al PROGRAMA la liquidación incluyendo las copias de los comprobantes de pago y documentación correspondiente de los gastos realizados con los aportes del PROGRAMA.

23.4 En caso de no remitir dicha documentación, ésta será requerida por el PROGRAMA y, de persistir el incumplimiento el PROGRAMA podrá resolver el convenio, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que se podrían incurrir.

## 24 Modificaciones al convenio

Excepcionalmente, por causas justificadas, debidamente comprobadas y aceptadas y de acuerdo con las directivas del PROGRAMA, podrán modificarse los términos del convenio, lo que deberá efectuarse mediante adendas al mismo, suscritas por las partes.

## 25 Cesión

El Organismo Ejecutor no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones y/o derechos que le corresponde en virtud del convenio celebrado con el PROGRAMA, a menos que cuente con la previa aceptación expresa de éste.

## 26 Incumplimiento de las obligaciones por parte del Organismo Ejecutor, Cofinanciante y Responsable Técnico

26.1 Las obligaciones del Organismo Ejecutor, Cofinanciante y el Responsable Técnico son las establecidas en las presentes Bases, así como las que se indicarán en el Convenio y en las disposiciones legales y contractuales que les sean aplicables.

26.2 Ante el incumplimiento o la demora injustificada de las obligaciones a cargo del Organismo Ejecutor y/o Cofinanciante, el PROGRAMA estará facultado para adoptar las siguientes medidas:

- a) Notificación de las observaciones a subsanar y requerimiento del cumplimiento de las obligaciones por el Organismo Ejecutor y/o Cofinanciante. En dicho supuesto, el PROGRAMA podrá solicitar la paralización de los trabajos.
- b) Resolución del convenio por incumplimiento.

26.3 El PROGRAMA en los casos que corresponda notificará a la Contraloría General de la República acerca de los hechos que generaron el incumplimiento, a fin de que realice las investigaciones y determine las responsabilidades correspondientes.

## 27 Caso fortuito o fuerza mayor

27.1 Por "caso fortuito" y/o "de fuerza mayor" se entenderá una situación extraordinaria, irresistible e imprevisible fuera del control del Organismo Ejecutor y/o el Cofinanciante, que no le sea atribuible. Tales situaciones pueden incluir incendios, terremotos, inundaciones, epidemias y restricciones por cuarentena, entre otros de naturaleza análoga.

27.2 De producirse una situación de caso fortuito o de fuerza mayor, el Organismo Ejecutor notificará al PROGRAMA por escrito, dentro del plazo de tres (3) días hábiles de producido el hecho que impide continuar con la ejecución del proyecto para su evaluación por el PROGRAMA.

- 27.3 No se aplicará lo señalado en el numeral veinticinco (25) de las presentes Bases para los casos comprendidos en el numeral 26.1.

## 28 Resolución Unilateral

Sin perjuicio de las causales de resolución previstas en los numerales precedentes, el **PROGRAMA**, unilateralmente, sin incurrir en responsabilidad alguna, podrá en cualquier momento, resolver el convenio por razones justificadas, incluyendo las de carácter presupuestario, mediante notificación escrita al Organismo Ejecutor.

La notificación indicará la razón de la resolución y la fecha a partir de la cual la resolución entrará en vigencia, debiendo devolver el exceso entregado por el **PROGRAMA** en los casos que corresponda, según los procedimientos establecidos para tal fin.

## 29 Solución de controversias o discrepancias

- 29.1 Ante cualquier discrepancia o controversia que surja entre el **PROGRAMA** y el Organismo Ejecutor, como consecuencia de la ejecución del proyecto y el Convenio, las partes harán todo lo posible por resolverla en forma amistosa, mediante negociaciones directas.
- 29.2 Transcurridos quince (15) días calendario desde el comienzo de tales negociaciones, si el **PROGRAMA** y el Organismo Ejecutor no hubieran podido resolver amistosamente la discrepancia, cualquiera de las partes podrá solicitar someter la controversia a un arbitraje de derecho, con un árbitro único designado por las partes, bajo la organización y administración del Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE.
- 29.3 El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.
- 29.4 El eventual desarrollo o no de un proceso privado o arbitral de solución de controversias no constituirá impedimento para que el **PROGRAMA**, si así lo considera y en los casos que corresponda, acuda al Poder Judicial y ejerza las acciones legales que considere necesarias para salvaguardar sus intereses, estabilidad y cumplimiento de sus objetivos.

### 30 Comunicación entre el Organismo Ejecutor y el PROGRAMA

Toda comunicación entre las partes, de conformidad con el convenio, se hará por escrito, a los domicilios señalados en el convenio por el Organismo Ejecutor y la Oficina Zonal del PROGRAMA.

### 31 Tributos y otros gastos

El Organismo Ejecutor será totalmente responsable del pago de todos los tributos, llámese, tasas, impuestos o contribuciones, así como de cualquier tipo de gastos incurridos durante la ejecución del proyecto motivo del convenio.

## LOS PARTICIPANTES

### 32 Población Objetivo

Población desempleada con carga familiar, prioritariamente con menores niveles de ingreso económico, en situación de pobreza y extrema pobreza.

### 33 Perfil del Participante

33.1 Son aquellas personas que intervienen en la ejecución del proyecto proporcionando mano de obra no calificada. Dichas personas han sido elegidas, de la población objetivo, a través de un proceso de selección conducido por el Organismo Ejecutor y supervisado por el **PROGRAMA**.

33.2 La selección de participantes se efectuará de la población objetivo y se dará prioridad:

- a) Primera prioridad: padre o madre de familia, mayor de edad, que acredite tener al menos un hijo menor de 18 años de edad. Es importante precisar que dicho criterio se enmarca dentro de los alcances del Plan Nacional de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, aprobado por D.S. N° 008-2005-TR.
- b) Segunda prioridad: joven<sup>1</sup> (varón o mujer) entre 18 y 29 años de edad que sin ser padre de familia acredite carga familiar.
- c) En caso no se logre cubrir el total de participantes, se considerará a las personas desempleadas mayores de 29 años de edad, que acrediten carga familiar.

33.3 Las personas con discapacidad participan en los proyectos del **PROGRAMA**, hasta un máximo del 5% del total de participantes por proyecto.

33.4 El **PROGRAMA** no reconocerá como participante y por lo tanto, no recibirá compensación económica alguna, a aquella persona que, durante la ejecución

---

<sup>1</sup> En concordancia con el artículo I del Título Preliminar del Código de los Niños y Adolescentes y el artículo 2° de la Ley N° 27802, se consideran jóvenes a las personas comprendidas entre los 18 y 29 años de edad.

de la obra, cumpla con otras tareas que no correspondan estrictamente a las labores propias de mano de obra no calificada.

### 34 Proceso de Selección de Participantes

Para garantizar la transparencia y mayor cobertura, el proceso de selección de Participantes cuenta con tres etapas a cargo del Organismo Ejecutor que se ejecutan con el apoyo del **PROGRAMA**:

- a) **Difusión, convocatoria e inscripción de los postulantes a participantes.**  
En esta etapa se informará a la población sobre las principales características del servicio y el requerimiento de participantes, haciendo uso de los medios de comunicación de la zona (perifoneo, papelógrafos, afiches, etc.), señalando los lugares y horas en que se realizará la inscripción de los interesados y la asamblea de selección.
- b) **Selección de los participantes.**  
Es el acto público (asamblea) que se realiza para la elección de las personas que desarrollan las actividades que corresponden a la mano de obra no calificada (MONC).
- c) **Presentación de la documentación de los participantes.**  
El Organismo Ejecutor luego de ordenar los documentos, los debe presentar a la Oficina Zonal competente del **PROGRAMA**, en donde se procederá a la verificación y registro de los mismos, otorgándosele un registro de las personas que cumplen con los requisitos y por lo tanto, reconocidos como participantes.

El proceso de selección de participantes será supervisado por representantes del **PROGRAMA**, con el fin de verificar que el Organismo Ejecutor actúe con transparencia y brindando igualdad de oportunidades a todos los interesados que cumplan con los requisitos señalados.

El Organismo Ejecutor podrá realizar procesos de selección complementarios durante la ejecución de la obra con la finalidad de completar el número de participantes que requiera la obra de acuerdo al cronograma de recurso participante.

### **35 Relación entre el PROGRAMA y los participantes**

El PROGRAMA no tiene ningún tipo de vínculo laboral o contractual con el Participante.

Durante la ejecución del proyecto de servicios, el PROGRAMA verificará que el Organismo Ejecutor realice un adecuado uso de la mano de obra no calificada-participante- de acuerdo a lo formulado en la ficha técnica.

### **36 Incentivo económico**

La persona seleccionada para intervenir en la ejecución del proyecto de servicios, proporcionando mano de obra no calificada (el participante), previa solicitud por parte del Organismo Ejecutor, recibirá el incentivo económico diario de S/.16.00 (Dieciséis y 00/100 Nuevos Soles) mediante el mecanismo que el PROGRAMA determine, que se realizará de manera mensual.

La unidad mínima para determinar el pago será "un día", el cual deberá comprender ocho (8) horas de intervención. El período de intervención semanal en la ejecución del convenio será de lunes a sábado, con un total de cuarenta y ocho (48) horas.

### **37 Prestación de Atención por Accidente**

El PROGRAMA financiará para cada participante la cobertura de atenciones de salud por accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.

La cobertura y los mecanismos para las referidas atenciones serán informados por el PROGRAMA al Organismo Ejecutor antes del inicio de la ejecución del servicio.

### **38 Relación entre el Organismo Ejecutor y los Participantes**

No existe ningún tipo de vínculo laboral o contractual entre el organismo ejecutor y el participante. Sin perjuicio de ello, el Organismo Ejecutor deberá cumplir ciertas funciones respecto a los participantes.

### **39 Implementos de seguridad**

Para el cumplimiento de sus tareas, los participantes deberán contar con la dotación oportuna de recursos materiales, económicos, accesorios de seguridad y condiciones de salubridad proporcionados por el organismo ejecutor, de acuerdo a lo previsto en la obra.

#### 40 Control de la mano de obra no calificada durante la ejecución del proyecto

Durante la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor será responsable del adecuado uso de la mano de obra no calificada, según lo señalado en la ficha técnica del proyecto de servicios. El **PROGRAMA** realizará visitas periódicas con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo indicado.

El Organismo Ejecutor es responsable de la selección y/o separación de las personas que participan en la ejecución de los proyectos en condición de mano de obra no calificada (participante). En tal sentido, el **PROGRAMA** brindará las pautas que deberán respetar y cumplir todos los organismos ejecutores al momento de retirar a un participante durante la ejecución del proyecto.

El Organismo Ejecutor llevará un registro de asistencia diaria para determinar la intervención y permanencia de cada participante durante la ejecución del proyecto.

El Organismo Ejecutor tiene la responsabilidad de actualizar permanentemente ante la Oficina del **PROGRAMA**, la información acerca de los participantes (retiros, reemplazos y nuevos ingresos) para su respectiva prestación de atención por accidentes durante la ejecución del proyecto y para el pago del incentivo económico.

En caso de que el **PROGRAMA** identifique a personas que se encuentran suplantando a participantes, el Organismo Ejecutor procederá a retirarlas del proyecto pudiéndose iniciar las acciones legales a que hubiera lugar.



# Anexos

**ANEXO Nº 01**  
**CONSTRUYENDO PERU**  
**PRIMERA INTERVENCION SERVICIOS 2008**  
**ASIGNACION DEPARTAMENTAL EN NUEVOS SOLES**

Oficinas	ASIGNACION FINAL
LIMA SUR	1,000,000
LIMA NORTE	1,000,000
LIMA ESTE	1,000,000
LIMA CENTRO	400,000
LIMA CALLAO	600,000
<b>TOTAL LIMA S/.</b>	<b>4,000,000</b>

Departamentos	ASIGNACION FINAL
ANCASH	400,000
APURÍMAC	250,000
AREQUIPA	300,000
AYACUCHO	350,000
CAJAMARCA	300,000
CUSCO	250,000
HUANCAVELICA	250,000
HUÁNUCO	350,000
ICA	600,000
JUNÍN	350,000
LA LIBERTAD	500,000
LAMBAYEQUE	350,000
LORETO	300,000
PIURA	450,000
PUNO	500,000
SAN MARTÍN	250,000
UCAYALI	250,000
<b>TOTAL RESTO DEL PAIS S/.</b>	<b>6,000,000</b>

<b>TOTAL GENERAL S/.</b>	<b>10,000,000</b>
--------------------------	-------------------

*Nota:*

- 1.- *En el caso específico del departamento de Junin, la asignacion presupuestal se distribuirá entre la oficina zonal de La Merced (S/. 150,000,00) y la oficina zonal de Junin (S/. 200,000,00).*
- 2.- *En el caso de las sedes desconcentradas, cada oficina zonal destinará una parte de la asignacion departamental tomando en cuenta su participación poblacional.*  
*El monto resultante se tomará como referencia para establecer el limite máximo de la asignación correspondiente. A continuacion se detalla el maximo de inversion para cada Sede Desconcentrada del país:*

Sede	Maximo S/.
Huaraz	100,000
Kimbiri	100,000
Chota	100,000
Huacho	100,000

- 3.- *Para efectos de la selección de distritos y proyectos en cada departamento, se priorizaran los distritos NO considerados en la 1ra. Convocatoria Regular de Construyendo Perú.*
- 4.- *Los distritos que podran intervenir son principalmente los urbanos y adicionalmente aquellos NO URBANOS que se encuentran a una distancia NO MAYOR de una hora de viaje desde la oficina zonal o sede desconcentrada.*

**ANEXO N° 02**  
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE PROYECTOS DE SERVICIOS**

<b>ETAPAS DEL CONCURSO</b>	<b>FECHA</b>
Fecha última de Presentación de Fichas Técnicas	<b>27 de febrero de 2008</b>
Publicación de Resultados de Elegibilidad	29 de febrero de 2008
Realización y publicación de resultados del Comité Interinstitucional de Servicios (CIS)	03 de marzo de 2008
Publicación de resultados de Viabilidad	10 de marzo de 2008
Fecha máxima de Suscripción de Convenios	11 de marzo de 2008
Fecha última de selección de participantes	19 de marzo de 2008
Inicio de los proyectos de servicios	<b>24 de marzo de 2008</b>

**ANEXO N° 03**  
**Tipología de Organismos Proponentes**

<b>Institución</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Tipo</b>	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORGANISMOS GUBERNAMENTALES</b>	<b>Gobierno Regional</b>	Gobiernos Regionales
		<b>Gobierno Local</b>	1) Municipalidades Provinciales
			2) Municipalidades Distritales
	3) Empresas Municipales		
	<b>IGLESIA</b>	<b>Arzobispados</b>	Arzobispados
		<b>Obispos</b>	Obispos
		<b>Prelaturas</b>	Prelaturas
<b>Parroquias</b>		Parroquias	
<b>OTROS SEGÚN LEY 23211</b>		Otros según Ley 23211	
<b>INSTITUCIONES PRIVADAS</b>	<b>ORGANIZACIONES SOCIALES</b>	<b>Organizaciones Sociales de Base</b>	1) Clubes de Madres
			2) Comités de Vaso de Leche
			3) Comedores Populares
	4) Otros (DS 041-2002-PCM)		
	<b>Organizaciones de Vecinos</b>	1) Comités de Gestión (Según Art. 117 Ley 27972)	
		<b>Asentamientos Humanos</b>	Asentamientos Humanos
	<b>PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO</b>	<b>PPJJ sin Fines de Lucro</b>	1) Asociaciones Civiles
			2) Asociaciones de propietarios
			3) Asociaciones de vivienda
			4) ONGs
			5) Asociaciones de padres de familia APAFAs
6) Comités			
7) Fundaciones			
8) Comunidades Campesinas			
9) Comunidades Nativas			
10) Colegios Profesionales			
11) Cooperativas			
<b>COMITÉS DE AUTODEFENSA</b>		Comités de autodefensa	
<b>ORGANIZACIONES DE USARIOS</b>		1) Juntas de usuario 2) Comisión de regantes	
<b>SINDICATOS</b>		Sindicatos	

## Anexo N° 04

### ACREDITACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL ORGANISMO PROPONENTE

TIPO DE ENTIDAD	FORMA DE ACREDITACIÓN
Gobierno Regional	No se requiere documento de acreditación.
Empresas Regionales	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
Gobierno Local	No se requiere documento de acreditación.
Empresas Municipales	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
Organizaciones Sociales de Base	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
Iglesia	Documento emitido por Santa Sede o comunicación a la Presidencia de la República de su creación.
Organizaciones de Vecinos	Resolución de Alcaldía que reconoce expresamente a la Organización Social o Constancia de inscripción en el Registro Municipal correspondiente.
Asentamientos Humanos	Resolución de Alcaldía que reconoce expresamente a la Organización Social o Constancia de inscripción en el Registro Municipal correspondiente.
Comités de autodefensa	Acta de constitución y constancia de reconocimiento expedida por el comando militar de la zona.
Organización de Usuarios	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral respectiva y /o Resolución Administrativa respectiva.
Sindicatos	Inscripción en los registros del Ministerio de Trabajo.
Consortios	Contrato de consorcio considerando, la cláusula con la condición suspensiva de inicio en caso de ser seleccionado y acreditación de existencia de las entidades que forman el consorcio conforme el presente cuadro
Asociaciones	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos. En el caso de las ONGs, adicionalmente se deberá presentar la Resolución SECTI o APCI, según sea el caso.
Comités	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos.
Fundaciones	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en donde conste su inscripción ante los Registros Públicos.
Comunidades Campesinas	Copia literal de la Partida Registral o del asiento registral en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos o copia del Estatuto de la comunidad del que se pueda verificar su inscripción.
Comunidades Nativas	Copia literal de la partida registral o del asiento en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos o copia del Estatuto de la comunidad del que se pueda verificar su inscripción.
Colegios Profesionales	Copia literal de la Partida Registral o del asiento registral en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos o su Ley de Creación.
Cooperativas	Copia literal de la partida o del asiento registral en donde conste su inscripción ante los Registros Públicos.

## ANEXO N° 05

### Resumen de presupuesto

#### Resumen de Presupuesto sin cofinanciamiento

Actividad	Costo del MONC (A)	Costo de Otros (B)	Costo Directo (A+B)
Limpieza			
Mantenimiento			
Pintado y/o repintado			
áreas verdes			
<b>Costo Directo Total</b>			
<b>Costo Indirecto</b>			
<b>Costo Total</b>			

#### Resumen de Presupuesto con cofinanciamiento

Descripcion	Costo del MONC (A)	Costo de Otros (B)	Cofinanciamiento (C)	Costo Directo (A+B+C)
Limpieza				
Mantenimiento				
Pintado y/o repintado				
áreas verdes				
<b>Costo Directo Total A+B+C</b>				
<b>Costo Indirecto CI</b>				
<b>Aporte del PROGRAMA = A+B+CI</b>				
<b>Costo Total A+B+C+CI</b>				

## ANEXO N° 06

### MODELO DE PRESUPUESTO DESAGREGADO SEGÚN SUB-ACTIVIDADES

DIMENSIÓN DE LA CEDULA EN Hectárea

Ha	13.00	
Area	130,000.00	m2
Area efectiva	39,000.00	m2

Item Actividad 1 : Limpieza				
Actividades	und	metrado	P.U.	parcial
1.00 Limpieza de Calles y Avenidas	m2	39000.00	0.32	12,480.00
2.00 Acarreo y Acopio de Material excedente	m3	1950.00	4.57	8,911.50
3.00 Alquiler de Almacén	mes	1.00	100.00	100.00
4.00 Kit de Implementos de Seguridad y Herramientas	glb	1.00	1,660.00	1,660.00

MONC	OTROS	C DIRECTO
12,480.00	0.00	
8,911.50	0.00	
0.00	100.00	
0.00	1,680.00	
<b>21,391.50</b>	<b>1,780.00</b>	<b>23,171.50</b>

Limpieza	MONC	OTROS	C.D
<b>COSTO X M2 (Ratio)</b>	0.5485	0.0456	0.5941

Item Actividad 2 : Mantenimiento				
Actividades	und	metrado	P.U.	parcial
3.00 Demolición de veredas o escalera y otros	m2	124.31	1.07	133.01
4.00 Reposición de veredas o escaleras f'c 140 kg/cm2	m2	124.31	26.88	3341.52
5.00 Asentado de Muro de piedra CH 1:8 +75% PG Hmax=1.20	m	39.00	26.59	1037.01
7.00 Kit de Implementos de Seguridad y Herramientas	glb	1.00	700.00	700.00

MONC	OTROS	C DIRECTO
133.01	0.00	
442.55	2898.97	
187.20	849.81	
0.00	700.00	
<b>762.77</b>	<b>4,448.78</b>	<b>5,211.54</b>

area efectiva = 48,000

Mantenimiento	MONC	OTROS	C.D
<b>COSTO X M2 (Ratio)</b>	0.0196	0.1141	0.1336

Grupo 3 : Pintado				
Actividades	und	metrado	P.U.	parcial
1.00 Limpieza y rasqueteo de muros para pintar	m2	2983.50	0.78	2327.13
2.00 Limpieza y rasqueteo de puertas de madera para pintar	m2	137.24	1.51	207.23
3.00 Limpieza y rasqueteo de puertas y ventanas metálicas para pintar.	m2	409.93	1.02	418.13
4.00 Pintado de muros con imprimante sobre superficies tarrajeadas	m2	298.35	1.02	304.32
5.00 Pintura látex en muros interiores dos manos	m2	1890.35	1.91	3610.56
6.00 Pintura látex en muros exteriores dos manos	m2	1093.15	2.36	2579.84
7.00 Pintura barniz en carpintería de madera	m2	137.24	2.29	314.28
8.00 Pintado de puertas y ventanas de metal	m2	409.93	1.87	766.57
9.00 Pintado y demarcación de Losa deportiva	m	195.42	0.88	171.97
10.00 Kit de Implementos de Seguridad y Herramientas	glb	1.00	700.00	700.00

MONC	OTROS	C DIRECTO
1909.44	417.69	
104.30	102.93	
262.36	155.77	
238.68	65.64	
1720.21	1890.35	
1399.24	1180.61	
175.67	138.61	
524.71	241.86	
39.08	132.89	
0.00	700.00	
<b>6,373.70</b>	<b>5,026.34</b>	<b>11,400.04</b>

Pintado	MONC	OTROS	C.D
<b>COSTO X M2 (Ratio)</b>	0.1634	0.1289	0.2923

Grupo 4 :areas verdes				
Actividades	und	metrado	P.U.	parcial
1.00 Excavación de hoyos para plantación de plantones 30 x 30 x 40	und	81.2	0.80	64.99
2.00 Sembrado de plantones inc tapado de hoyos	und	81.2	4.09	332.26
3.00 Riego de plantones	und	81.2	0.33	26.81

MONC	OTROS	C DIRECTO
64.99	0.00	
51.99	280.27	
26.00	0.81	
<b>142.98</b>	<b>281.08</b>	<b>424.06</b>

areas verdes	MONC	OTROS	C.D
<b>COSTO X M2 (Ratio)</b>	0.0037	0.0072	0.0109

RESUMEN

Actividad	MONC	OTROS	C.D
1.00 Limpieza	0.5485	0.0456	0.5941
2.00 Mantenimiento	0.0196	0.1141	0.1336
3.00 Pintado	0.1634	0.1289	0.2923
4.00 Areas Verdes	0.0037	0.0072	0.0109
<b>Total RATIO X m2</b>	<b>0.7352</b>	<b>0.2958</b>	<b>1.0310</b>

Costo Directo **40,207.14**

Costo Indirecto **2,000.00**

**COSTO TOTAL** **42,207.14**

Nota : Para el calculo del Kit de Implementos de seguridad y de Herramientas se ha considerado el monto de S/. 36.00 Nuevos soles por participante, esto quiere decir que para nuestro ejemplo , el numero participantes es de 85 x S/ 36.00 = 3,060.00 (ver anexo 14); la diferencia será como aporte de cofinanciamiento.

## Anexo N° 07

### FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE SERVICIOS

1. Nombre del Proyecto	
1.1 Ubicación Distrital	
1.2. Delimitación de la zona del proyecto	
1.3. Línea de Inversión del proyecto	
1.4 Clasificación del proyecto	SERVICIOS
1.5 Tipo de proyecto	EDIFICACIONES
1.6 Actividad	1.
	2.
	3.
	4.
2. Nombre del Organismo Proponente (Nombre, denominación o razón social)	
2.1 Dirección	
2.2 Distrito/ Provincia/ Departamento	
2.3 Teléfono	
2.4 RUC	
3. Tipo de Organismo Proponente	
3.1 Según Institución	
3.2 Según Clasificación	
3.3 Según Tipo	
4. Documento que Acredita la constitución del Organismo Proponente	
5. Costo total del proyecto (CT)	



5.1 Aporte solicitado al PROGRAMA		%
a) Destinado a la mano de obra no calificada (mínimo 60%)		%
b) Destinado a otros (máximo 40%)		%
5.2 Cofinanciamiento ( en caso sea necesario)		
6. Número de participantes (mínimo 46, máximo 85)		
6.1 Número de beneficiarios indirectos del proyecto		
6.2 Tiempo de ejecución del proyecto	21 días efectivos	
7. Nombre del responsable de la elaboración del proyecto de servicio		
7.1 Profesión (especialidad según corresponda)		
7.2 Documento de identidad N°		
7.3 Registro profesional N°		
7.4 Dirección		
7.5 Teléfono		
7.6 RUC		
8. Nombre del Representante Legal del Organismo Proponente		
8.1 Documento de identidad N°		
8.2 Profesión u ocupación		
8.3 Dirección		
8.4 Teléfono		

9. Breve Resumen del Proyecto (memoria descriptiva)	
10. Documentos adjuntos:	
10.1 Documento de Acreditación del organismo proponente	
10.2 Compromiso del OP para obtener la autorización de la ejecución del Proyecto según corresponda	
10.3 Presupuesto General del proyecto	
10.4 Desagregado del implementos de seguridad y Kit de herramientas	
10.5 Compromiso del OP de para la eliminación de material excedente	
10.6 Croquis de ubicación de la CÉLULA	
10.7 Fotografías ( Presentar mínimo seis fotografías que señalen la necesidad del proyecto)	

---

Firma y sello del Representante Legal del Organismo Proponente

---

Firma y sello del Responsable de la elaboración de la Ficha

## ANEXO N° 08

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL CONCURSO DE PROYECTOS DE SERVICIOS

#### DATOS DEL PROYECTO

1. **Nombre del Proyecto.**-Colocar el nombre del Proyecto, el que puede estar referido a la (s) actividad (es) a desarrollar y el lugar de la zona de intervención.
  - 1.1 **Ubicación Distrital.**- Colocar el distrito al cual pertenece la zona de intervención.
  - 1.2 **Delimitación de la zona del proyecto.**- Colocar el nombre de las calles o toda información que permita definir claramente los límites de la zona de intervención.
  - 1.3 **Línea de inversión del proyecto.**- La línea de inversión aplicable para este tipo de intervención puede ser social y/o de protección del medio ambiente. Para ello se debe tomar en cuenta si la función de las actividades a desarrollar en el proyecto corresponde a: satisfacer las necesidades básicas de la población como salubridad, mejoramiento del ornato entre otras o de lo contrario para mejorar y/o proteger el medio ambiente.
  - 1.4 **Clasificación del proyecto.**- Para este tipo de intervención es aplicable solo servicios.
  - 1.5 **Tipo de proyecto.**- Se detalla una serie de tipos de proyectos que se pueden realizar y combinar considerando que los proyectos de servicios sean intensivos en mano de obra no calificada. Ejemplo: pintado de instituciones públicas como colegios, aulas, comedores populares, entre otras; mantenimiento o mejoramiento de obras civiles como: reparación de veredas, reparación de escaleras, pircas de altura máxima 1.20m; limpieza como: parques, canales, alcantarillados, quebradas, riberas, playas, entre otros; sembrado de gras, plantones; forestación (para toda área verde se debe considerar el tipo de suelo y disponibilidad de agua en la zona).
  - 1.6 **Actividad.**- Estará en función del tipo de proyecto a realizar: limpieza, pintado y/o repintado, mantenimiento y áreas verdes.

#### DATOS DEL ORGANISMO PROPONENTE

- 2 **Nombre del Organismo Proponente.**- Colocar el nombre que se especifica en el documento de acreditación de la constitución del Organismo Proponente.
  - 2.1 **Dirección.**- Colocar la dirección del Organismo Proponente, la cual será considerada por el PROGRAMA para efectos de comunicaciones entre ambas partes.
  - 2.2 **Distrito/Provincia/Departamento.**- Colocar el distrito, la provincia y el departamento en el cual se ubica el domicilio del organismo proponente.
  - 2.3 **Teléfono.**- Colocar el número telefónico del organismo proponente o el número de teléfono de la persona de contacto.

- 2.4 **Registro único de contribuyente (RUC).**- En caso de encontrarse inscrito, el organismo proponente deberá adjuntar copia del documento de registro emitido por la SUNAT.
- 3 **Tipo de Organismo Proponente.**- Colocar en las casillas correspondientes el tipo de organismo según institución, clasificación y tipo, para ello ver anexo N° 03.
- 4 **Documento que acredita la constitución del Organismo Proponente.**- Se debe colocar el tipo de documento sustentatorio que se presenta para la acreditación correspondiente, según se detalla en el Anexo N° 04.

#### **PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

- 5 **Costo Total del Proyecto.**- Esta conformado por todos los costos que se requiera para la ejecución del proyecto de servicio. Este costo está conformado por Costo Directo y Costo Indirecto.
- a) **Costo Directo.**- Conformado por la mano de obra no calificada (MONC), materiales, herramientas o equipos. Para el caso del financiamiento por parte del **PROGRAMA** solo se está considerando los insumos como MONC, materiales, herramientas o equipo.
  - b) **Costo Indirecto.**- Conformado sólo por el pago del responsable técnico, que será asumido por el **PROGRAMA**. En caso existan otros tipos de costos indirectos estos deberán ser asumidos por el Organismo Proponente.
- 5.1 **Aporte Solicitado al PROGRAMA.**- Esta destinado a cubrir los costos directos e indirectos del proyecto en caso no exista cofinanciamiento. El aporte del PROGRAMA está compuesto por:
- a) **Destinado a la mano de obra no calificada (MONC).**- El porcentaje mínimo es de 60%. Dicho factor se obtiene multiplicando el costo de la mano de obra no calificada entre el aporte del PROGRAMA.
  - b) **Destinado a otros.**- Corresponde al 40% como máximo, el cual es utilizado para la adquisición de materiales, herramientas, equipos, así como el pago al responsable técnico.
- 5.2 **Cofinanciamiento.**- Corresponde al aporte que el Organismo Proponente se compromete otorgar para la ejecución del proyecto. Si el costo total del proyecto es mayor que el aporte del **PROGRAMA**, la diferencia será asumida por el Organismo Proponente o cofinanciante.

#### **BENEFICIARIOS Y TIEMPO DE DURACIÓN**

- 6 **Número de participantes en el proyecto.**- El número de participantes será constante durante toda la ejecución del proyecto. El cálculo para determinar el número de participantes constantes resulta de la división del costo de mano de obra no calificada entre 16 multiplicado por el plazo de ejecución en días. La compensación económica a considerar, para el pago de la mano de obra no calificada es de S/ .16.00 (Dieciséis Nuevos Soles) por día.

- 6.1 **Número de beneficiarios indirectos del proyecto.**- El número de beneficiarios indirectos del proyecto, corresponde al número aproximado de personas que se ven beneficiados con los incentivos económicos entregados a cada participante. Resulta de multiplicar el número de Participantes por 4.5 integrantes promedio por familia.
- 6.2 **Tiempo de ejecución del proyecto.**- El tiempo de ejecución del proyecto es de 21 días efectivos.

#### **DATOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO Y REPRESENTANTE LEGAL**

- 7 **Nombre del responsable de la elaboración de la ficha técnica del proyecto.**- Colocar el nombre completo que se indica en el DNI de la persona que se hará cargo de la elaboración de la ficha técnica y de la dirección técnica en la ejecución del proyecto.

El perfil del responsable técnico corresponde a las siguientes carreras: ingeniería o arquitectura, según la naturaleza del proyecto. El grado académico mínimo permitido es grado de Bachiller o constancia de egresado. Asimismo, deberá contar con RUC vigente.

Para el cálculo del costo de sus servicios se considera un coeficiente de uno (1), esto quiere decir, que la permanencia en la zona de trabajo deberá ser diaria, durante toda la ejecución del servicio. El costo del servicio es de S/. 2,000 por el período de ejecución del proyecto y estará sujeto a la presentación de la liquidación del convenio. El Responsable técnico solo podrá tener a cargo un proyecto. Las funciones del responsable técnico se indican en la Guía del Organismo Ejecutor.

- 8 **Nombre del Representante Legal del Organismo Proponente.**- Consignar los nombres y apellidos de la persona que asume la representatividad de la organización, asimismo su número de DNI, profesión u ocupación, dirección actualizada y teléfono.

#### **SUSTENTO DEL PROYECTO Y DOCUMENTOS ADICIONALES**

- 9 **Breve Resumen del Proyecto.**- Breve memoria descriptiva de las metas proyectadas. Asimismo, su impacto social, económico, ambiental, entre otros, en su ámbito.
- 10 **Documentos Adjuntos.**- Se deberá indicar los documentos que se adjunta a la ficha técnica:
- 10.1 **Documento de acreditación del Organismo Proponente.**- Se deberá adjuntar el documento de acreditación del Organismo Proponente. Ver anexo N° 04.

- 10.2 **Declaración Jurada del OP para obtener la autorización de la ejecución del proyecto.**- Este se presentará en base al modelo del Anexo N° 12.
- 10.3 **Presupuesto General del Proyecto.**- El presupuesto general del Proyecto consta de las siguientes actividades:
- Limpieza
  - Mantenimiento, Mejoramiento
  - Pintado y/o repintado
  - Áreas verdes
  - En el anexo N° 05 se indica la información que se debe consignar para los siguientes casos:
    - ✓ Cuando el PROGRAMA financia el total del costo del Proyecto.
    - ✓ Cuando existe cofinanciamiento por parte del Organismo Proponente.
  - Se deberá presentar el presupuesto desagregado por actividad tal como se presenta en el modelo del anexo N° 06.
  - Los precios unitarios corresponden a la Base de Costos unitarios elaborada para este tipo de proyectos de Servicios.
  - Sólo se considerará las sub-actividades indicadas en el anexo N° 06.
  - En el anexo N° 06 se indica la unidad de medida, el metrado estimado del plano general presentado, el cual será ajustado durante la ejecución del proyecto, asimismo el precio unitario y el porcentaje en MONC y OTROS que corresponden al PROGRAMA.
  - Para el desarrollo de estas actividades el Responsable técnico deberá establecer uno o varios jefe(s) de grupo o brigadas de trabajo que permitan un adecuado control durante su ejecución, quien(es) será(n) seleccionado(s) entre los participantes.
- 10.4 **Desagregado de implementos de seguridad y Kit de herramientas.**- Los implementos de seguridad y el kit de herramientas, considerados dentro de cada actividad o sub-actividad, deberán desagregarse y precisar la relación de estos con sus respectivos costos.
- 10.5 **Declaración Jurada del OP de compromiso para la eliminación de material excedente.**- Se presentará según modelo adjunto en el anexo N° 13.
- 10.6 **Croquis de ubicación.**- Se adjuntará el croquis de ubicación de la zona de intervención indicando el límite y la ubicación de las actividades a desarrollar. Se debe indicar el nombre de las calles que limitan la zona y demarcar las zonas a realizar las actividades consideradas en el presupuesto.
- 10.7 **Fotografías de la zona de intervención.**- Se deberá adjuntar como mínimo seis (06) fotografías donde se demuestre la necesidad del proyecto. Estas fotografías deben ser recientes por lo cual se deberá indicar la fecha de la respectiva toma.

## ANEXO N° 9

### MODELO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS RATIOS POR ACTIVIDAD PARA UN PROYECTO DE SERVICIOS

Para facilitar la determinación del presupuesto de un proyecto de servicios se presenta un modelo que permita guiar la elaboración del presupuesto programado según las características indicadas. Asimismo, se establece un ratio por actividad que permite calcular aproximadamente el financiamiento que el **PROGRAMA** debe realizar.

Se debe tener en cuenta las siguientes premisas empleadas para el modelo:

- a) El **PROGRAMA** financia el costo total del proyecto.
- b) Se considera 04 actividades.
- c) Se establece un kit de implementos de seguridad y kit de herramientas mínimos.
- d) Dentro de los costos indirectos se considera al Responsable Técnico, cuyos honorarios son de S/. 2,000.
- e) Plazo de ejecución 21 días efectivos considerados de lunes a sábado.
- f) Se considera almacén con un costo de alquiler de S/. 100 mensual. Incluyendo servicios higiénicos.
- g) No se considera cartel de obra para ningún proyecto de servicios. El **PROGRAMA** establecerá los mecanismos de comunicación del Concurso de Servicio.
- h) Para considerar el área para vías y parques se está considerando como área de intervención efectiva el 30% del área total a intervenir.

#### 1. CARACTERISTICAS DE LA CÉLULA

##### ➤ DELIMITACION DEL AREA DE INTERVENCION

- 1.- AREA: 130,000 M2 (13 HECTAREAS)
- 2.- AREA EFECTIVA: 30% AREA DELIMITADA (Incluye área de un parque)

#### 2. TRABAJOS A REALIZAR DENTRO DEL ÁREA DELIMITADA

- ACTIVIDAD 1: LIMPIEZA: Los trabajos específicamente consisten en limpieza general del área a intervenir y el acopio y acumulación de material para ser eliminado. No se está considerando para el modelo la partida de eliminación de material excedente.

Se considera un área efectiva a limpiar del 30% del área delimitada. Esto resulta igual al 30% de 130,000 m<sup>2</sup>, lo que nos da un área efectiva de 39,000 m<sup>2</sup>.

Se considera el acarreo y acopio del material con una incidencia del 5% del área efectiva, lo que nos da un metrado de 1,950 m3.

Se deberá considerar un área destinada para almacén con las siguientes características: se reconocerá alquiler dentro de una vivienda de un área de 25 m2 incluye SSHH para el personal reconociendo un costo mensual S/100.00.

Kit de herramientas e implementos de seguridad, para los trabajos de limpieza costo unitario aproximado S/. 1,660.

De los resultados obtenidos en el anexo N° 06 se obtiene el siguiente ratio con unidad de medida en m2 de los trabajos de limpieza:

Ratio para limpieza en m2:

Descripcion	PU.MONC	P.U. OTROS	PU. C.DIRECTO
LIMPIEZA	0.5485	0.0456	0.5941
<b>RATIO X M2</b>	<b>0.5485</b>	<b>0.0456</b>	<b>0.5941</b>

➤ ACTIVIDAD 2: MANTENIMIENTO

La actividad de mantenimiento, consiste en mejorar la infraestructura del entorno del área seleccionada, para dicha actividad se han considera los siguientes criterios (sólo considera el modelo el mantenimiento de vías):

- a. Estimado del área de veredas = 12.75 % Área efectiva  
 $0.1275 * 39,000 = 4,972.50$

Área de vereda estimada a repara =  $4,972.50 * 2.5 \% = 124.31 \text{ m}^2$

Metrado de demolición de veredas Área estimada a reparar =  
 $124.31 \text{ m}^2$

Partida de reposición de veredas =  $124.31 \text{ m}^2$

- b. Kit de herramientas S/. 700.00 establecido en el rubro otros.

- c. Estimado del metrado para el cálculo de muro de piedra de altura máxima de 1.20 m:  
 $\text{Area efectiva} * 0.1\% = 39,000 * 0.1\% = 39.00 \text{ ml de muro}$

Ratio para mantenimiento en m2:

Descripcion	PU.MONC	P.U. OTROS	PU. C.DIRECTO
MANTENIMIENTO	0.0196	0.1141	0.3486
<b>RATIO X M2</b>	<b>0.0196</b>	<b>0.1141</b>	<b>0.1337</b>



➤ **ACTIVIDAD 3: PINTURA**

Dentro del área delimitada efectiva de 39,000 m<sup>2</sup>, la incidencia de pintura es el 7.65% considerado los siguientes parámetros:

- Una zona publica a ser pintada como base de referencia un colegio modulo INFES de dos plantas , con 10 aulas, y de marcación de una losa deportiva
- Para el calculo de los metrados se ha estimado el área de pintado total = 2,983.5 m<sup>2</sup> de los cuales corresponde:
  - Pintado de muros interiores es el 63.36% de 2,983.5 m<sup>2</sup> (1,890.35 m<sup>2</sup>).
  - Pintado de muros exteriores es de 36.64% de 2,983.5 m<sup>2</sup> (1,093.15 m<sup>2</sup>).
  - Desmanche y limpieza de muros 100% (2,983.5 m<sup>2</sup>)
  - Pintado carpintería de madera 4.6% de 2,983.5 m<sup>2</sup> (137.24 m<sup>2</sup>)
  - Pintado de carpintería de metal 13.74% de 2,983.5 m<sup>2</sup> (409.93 m<sup>2</sup>)
  - Pintado y Demarcación de losa deportiva 6.55 % de 2,983.5 m<sup>2</sup> (195.42 m<sup>2</sup>)
  - Limpieza y rasqueteo de puertas de madera 4.6% de 2,983.5 m<sup>2</sup> (137.24 m<sup>2</sup>)
  - Limpieza de puertas y ventadas metálicas 13.74 % de 2,983.5 m<sup>2</sup> (409.93 m<sup>2</sup>)
  - Kit de herramientas S/.700

Ratios para pintura en m<sup>2</sup>:

Descripcion	PU.MONC	P.U. OTROS	PU. C.DIRECTO
PINTURA	0.1634	0.1289	0.2033
<b>RATIO X M2</b>	<b>0.1634</b>	<b>0.1289</b>	<b>0.2923</b>

➤ **ACTIVIDAD 4: ÁREAS VERDES**

Para los trabajos de áreas verdes consiste en el sembrado de plantones, del área efectiva de 39,000 m<sup>2</sup> el 0.208% corresponde al numero de plantones a sembrar = 81 plantones

- a. partida de excavación de hoyos 81 unid
- b. partida sembrado de platones 81 unid
- c. riego de plantones 81 unid

Ratio para áreas verdes

<b>Descripcion</b>	<b>PU.MONC</b>	<b>P.U. OTROS</b>	<b>PU. C.DIRECTO</b>
AREAS VERDES	0.0037	0.0072	0.0111
<b>RATIO X M2</b>	<b>0.0037</b>	<b>0.0072</b>	<b>0.0109</b>

*NOTA: Los ratios variarán en razón al costo de los insumos en cada oficina zonal y por zona de abastecimiento, ya que el presente ejemplo ha sido calculado en base a los costos vigentes en el ámbito de intervención de Lima. Los Organismos Proponentes solicitarán a las oficinas zonales el costo de los insumos que deben emplear en la elaboración de su proyecto de servicios.*

## ANEXO N° 10

### EJEMPLO DE RATIO TOTAL POR UNIDAD DE MEDIDA DEL AREA EFECTIVA

Para una zona de intervención o célula de 13 hectáreas, un área efectiva de 39,000 m<sup>2</sup> y considerando las actividades señaladas en el modelo del anexo N° 09, se estima los siguientes ratios totales según actividad como referencia para el cálculo del presupuesto a determinar en la ficha técnica del proyecto a presentar.

El ejemplo muestra que en la CÉLULA se han identificado las cuatro actividades, razón por la cual estas figuran en el presupuesto. Puede ocurrir que dentro de la CÉLULA se identifiquen menos de cuatro actividades, sin que se excluyan las de Limpieza y Pintado.

ITEM	ACTIVIDAD	MONC	OTROS	C.D.
1.00	Limpieza	0.5485	0.0456	0.5941
2.00	Mantenimiento	0.0196	0.1141	0.1336
3.00	Pintura	0.1634	0.1289	0.2923
4.00	Áreas verdes	0.0037	0.0072	0.0109
<b>Total RATIO por m2</b>		<b>0.7352</b>	<b>0.2958</b>	<b>1.0310</b>

#### Ejemplo:

Área efectiva = 39,000 m<sup>2</sup>

MONC = 39,000 x 0.7352 = 28,672.80

OTROS = 39,000 x 0.2958 = 11,536.20

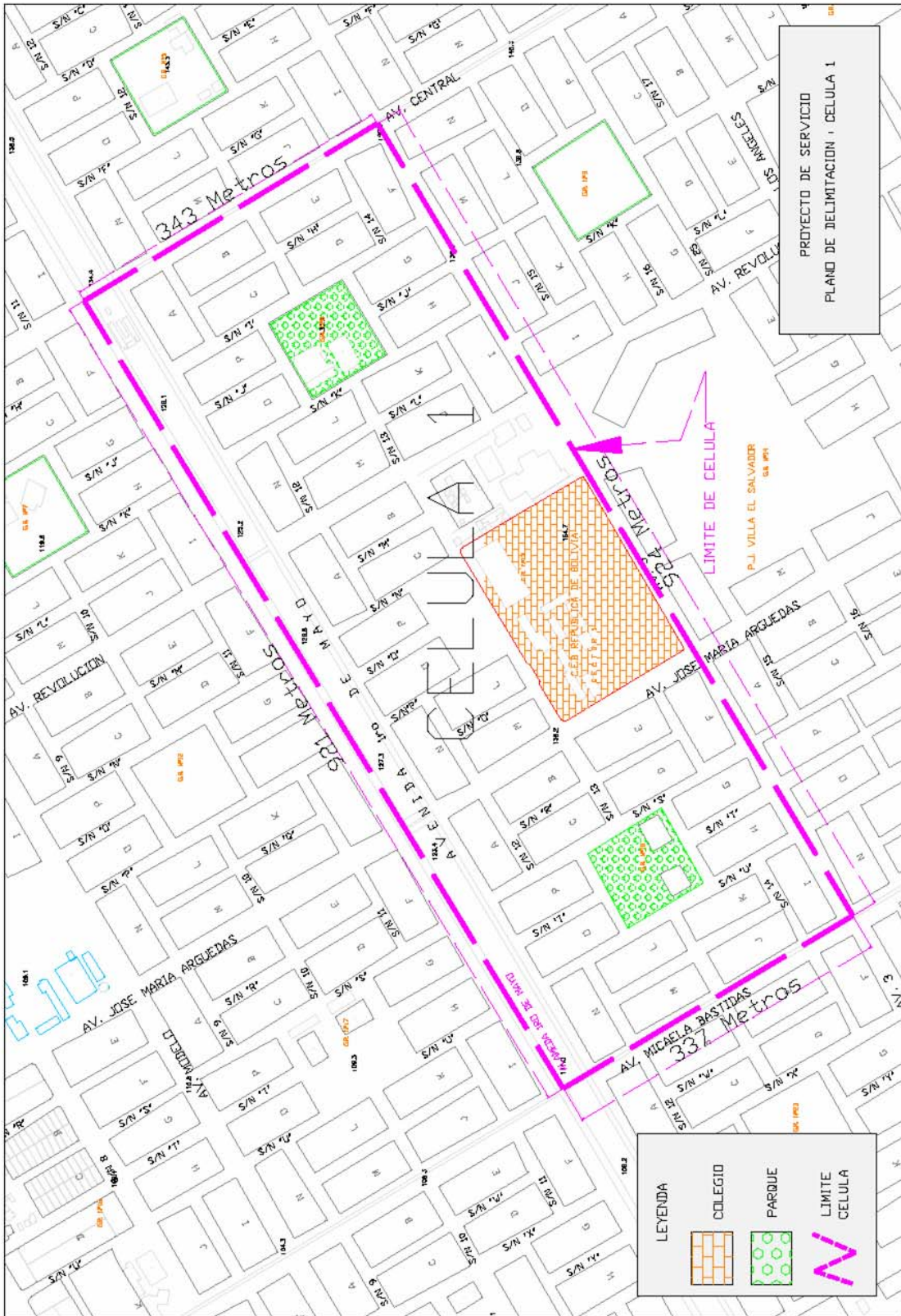
- ✓ Costo Directo = 39,000 x 1.0310 = S/. 40,209.00
- ✓ Costo Indirecto = S/. 2,000
- ✓ Costo Total = 40,209.00+ 2,000 = S/. 42,209.00
- ✓ N° de participantes = 28,672.80/ (16\*21) = 85 participantes temporales en 21 días efectivos de ejecución del proyecto.
- ✓ % en MONC= 28,672.80/42,209.00= 67.90%.

#### Notas Importantes:

- *La CÉLULA máxima a considerar es de 13 hectáreas y la mínima de 7 hectáreas.*
- *El número de participantes deberá estar en el rango de 46 a 85 por proyecto.*

ANEXO N° 11

MODELO DE DELIMITACION DEL AREA DE INTERVENCION (CELULA)



ANEXO N° 12

**MODELO DE COMPROMISO DEL ORGANISMO PROPONENTE PARA LA PRESENTACION DE  
AUTORIZACIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

..... de 200..  
(ciudad) (día) (mes)

Por el presente documento yo (nombre del representante legal del Organismo Proponente), debidamente identificado con documento de identidad N° ..... con domicilio en.....; en representación de .....(nombre del Organismo Proponente) con poderes debidamente inscritos en ..... (señalar ficha partida registral o Resolución de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 04 ) ..... me comprometo a presentar la (s) autorización (es) para la ejecución del proyecto de servicios "(nombre del Proyecto)", en caso resulte priorizado en el Concurso de proyectos de servicios 2008-I, convocado por el Programa de Emergencia Social Productivo Urbano "Construyendo Perú".

Asimismo, declaro conocer que en caso no presente el referido documento hasta un día antes de la publicación de los resultados de viabilidad el proyecto de servicios "(nombre del proyecto)" podrá ser declarado no viable y en consecuencia descalificado del concurso.

.....  
Firma y Sello

.....  
(Nombres y apellidos del representante legal)

ANEXO N° 13

**MODELO DE COMPROMISO DEL ORGANISMO PROPONENTE PARA LA ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE**

..... de 200..  
(ciudad) (día) (mes)

Por el presente documento yo (nombre del representante legal del Organismo Proponente), debidamente identificado con documento de identidad N° ..... con domicilio en.....; en representación de .....(nombre del Organismo Proponente) con poderes debidamente inscritos en ..... (señalar ficha partida registral o Resolución de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 04 ) me comprometo gestionar y realizar la eliminación de material excedente que resulte de las actividades propias de la ejecución del proyecto de servicios “(nombre del Proyecto)”, en caso el mismo resulte priorizado en el Concurso de proyectos de servicios 2008-I, convocado por el Programa de Emergencia Social Productivo Urbano “Construyendo Perú”.

.....  
Firma y Sello

.....  
(Nombres y apellidos del representante legal)

ANEXO N° 14

Relación de Implementos de Seguridad y Kit de Herramientas

Implementos de seguridad	Cantidad de Insumos
Cascos	46
Mascarillas	46
Botiquín uno por convenio	1
Guantes	46
Cinta señalizadora x 100 ml	1

Implementos de seguridad	Cantidad de Insumos
Cascos	85
Mascarillas	85
Botiquín uno por convenio	1
Guantes	85
Cinta señalizadora x 100 ml	1

Nota : Se deberá considerar los implementos de seguridad para el total de participantes que requiera el proyecto

Relación de Herramientas	Cantidad de Insumos
<b>Herramientas Mantenimiento Limpieza</b>	
Carretilla	3
Pico	2
Lampa	4
Rastrillo	4
Barreta	1
Pisón	1
Comba	2
Cinzel	2
Escobas Baja Policía	25
Recogedor de lata	5
Bolsas / sacos x100	2
<b>Herramientas pintura</b>	
Espátula	4
Badilejo	4
Frotacho	4
Plancha para empaste	4
Cilindros	1
Brocha	10
Rodillo	10
Manguera X 25 MT	1
<p>Nota : Cantidad de Implementos de Seguridad y Herramientas para un promedio de participante ente el rango de 46 a 65 participantes en promedio.</p>	

Relación de Herramientas	Cantidad de Insumos
<b>Herramientas Mantenimiento Limpieza</b>	
Carretilla	5
Pico	4
Lampa	8
Rastrillo	8
Barreta	1
Pisón	1
Comba	2
Cinzel	2
Escobas Baja Policía	40
Recogedor de lata	10
Bolsas / sacos x100	2
<b>Herramientas pintura</b>	
Espátula	7
Badilejo	7
Frotacho	7
Plancha para empaste	7
Cilindros	2
Brocha	15
Rodillo	20
Manguera X 25 MT	1
<p>Nota : Cantidad de Implementos de Seguridad y Herramientas para un promedio de participante ente el rango de 66 a 85 participantes en promedio.</p>	