



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 034-2011

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO- GGR

Callao,

25 ENE 2011

VISTOS:

El Informe N° 064-2010-GRC/GRDS/OTDSPIOPEYME de fecha 08 de noviembre del 2010, emitido por el Jefe de la Oficina de Trabajo, Desarrollo Social Población e Igualdad de Oportunidad Promoción del Empleo Pequeño y Micro Empresa; Memorando N° 196-2010-GRC/GRDS, de fecha 03 de diciembre del 2010, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Memorandum N° 013-2010-GRC/GRPPAT de fecha 05 de enero del 2011 emitido por la Gerencia de de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Informe N° 048-2011-GRC/GA/OL de fecha 19 de enero del 2011 emitido por la Oficina de Logística, Memorandum N° 119-2011-GRC/GRPPAT de fecha 21 de enero del 2011, emitido por la Gerencia de de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 064-2010-GRC/GRDS/OTDSPIOPEYME de fecha 08 de noviembre del 2010, emitido por el Jefe de la Oficina de Trabajo, Desarrollo Social Población e Igualdad de Oportunidad Promoción del Empleo Pequeño y Micro Empresa; remite a la Gerencia Regional de Desarrollo Social el Expediente de la Actividad "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**", para seguir su trámite correspondiente derivándose a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para su consideración;

Que, mediante Memorandum N° 196-2010-GRC-GRDS, de fecha 03 de diciembre de 2010, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, adjuntando el Expediente de la Actividad "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**" con ajustes y modificaciones incorporadas al expediente según las recomendaciones sugeridas por la Oficina Planificación, consignadas en el Informe N° 326-2010-GRC/GRPPAT/OP;

Que, mediante Memorandum N°013-2011-GRC/GRPPAT de fecha 05 de enero de 2011, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, amerito del cual concluye, que la Actividad "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**", es una acción concreta y está dentro del marco legal expuesto cuya formulación y ejecución así como el presupuesto analítico bienes y recursos humanos propuestos para el desarrollo de la misma, es de responsabilidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social;

Que, mediante Informe N°048-2011-GRC/GA-OL, de fecha 19 de enero de 2011, emitido por la Oficina de Logística, remite a la Gerencia de Administración, el Informe N° 008-2011-GRC-GA-OL-LBS, conteniendo el informe respecto a los precios del mercado obtenido mediante el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el mismo que cuenta con la conformidad administrativa del procedimiento;

Que, mediante Memorandum N° 119-2011-GRC/GRPPAT de fecha 21 de enero de 2011, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, respecto de la solicitud de cobertura presupuestal para la Actividad: "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**", expide el certificado de crédito presupuestario por un monto de S/.1'722,613.00 Nuevos Soles, indicando la estructura funcional programática asignada, y la cadena de gasto, y que se encuentra detalla, como aparece en el mencionado documento y que obra en autos;

De, conformidad con las atribución asignadas a la Gerencia General Regional según Resolución Ejecutiva Regional N° 000055 de fecha 13 de enero del 2011;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Expediente técnico de la Actividad denominada: "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**", conforme a la cobertura presupuestal otorgada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, hasta por el monto de **S/. 1'722,613.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TRECE CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, con un plazo de ejecución de 11 meses, contados desde la aprobación de la Actividad enunciada.

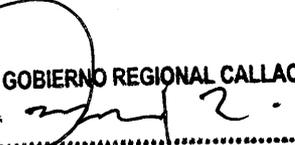
ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR, el Presupuesto Analítico Desagregado del Expediente Técnico de la Actividad: "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**", conforme al monto señalado en el artículo primero de la presente resolución, tal como consta en los **ANEXO N° 01**, que debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- APROBAR, por las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y los **TERMINOS DE REFERENCIA** del Expediente Técnico de la Actividad: "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**", tal como consta en los **ANEXOS N°s 02 y 03** respectivamente, que debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- APROBAR, por los fundamentos expuestos los **EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN** de los Servicios que se describen en los Términos de Referencia del Expediente Técnico de la Actividad "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**", tal como consta en el **ANEXO N° 04**, que debidamente visado forma parte integrante en la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGUESE el cumplimiento de la presente Resolución a la unidad orgánica conforme a lo establecido en los artículos precedentes.

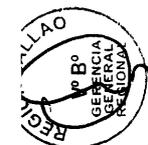
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

**GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

DR. JOSÉ JULIÁN GARCÍA SANTILLÁN
Gerente General Regional

**ANEXO N° 01
PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO**

"Desarrollo y fortalecimiento de la Participación Ciudadana Organizada, en la Provincia Constitucional del Callao"

E.G.	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo	Precio Unitario	Total S/.
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DE VESTIR					9,238.00
	Chalecos de tela drill	Unidad	149		40.00	5,960.00
	Gorros en drill con logotipo	Unidad	149		7.00	1,043.00
	Polo manga corta según E.T.	Unidad	149		15.00	2,235.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS			meses		1,694,000.00
	Coordinador de Fase I, II y III	Unidad	1	6	4,500.00	27,000.00
	Coordinador de Fase IV, V y VI	Unidad	1	5	4,500.00	22,500.00
	Coordinador Administrativo	Unidad	1	11	2,500.00	27,500.00
	Digitador	Unidad	1	11	1,000.00	11,000.00
	Coordinador Zonal Fase I, II y III	Unidad	1	5	2,000.00	10,000.00
	Coordinador Zonal Fase IV, V y VI	Unidad	1	6	2,000.00	12,000.00
	Coordinador de acciones en Campo fase I,II y III	Unidad	144	6	1,000.00	864,000.00
	Coordinador de acciones en Campo fase IV, V y VI	Unidad	144	5	1,000.00	720,000.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS					2,042.34
	Cartuchos de toner para impresora xerox 3250 - según especificaciones técnicas	Unidad	3		360.78	1,082.34
	Cartuchos de toner para fotocopidora cannon 3570 Original, según especificaciones técnicas	Unidad	2		480.00	960.00
2.3.1.5.1.2	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA					4,226.26
	Tableros acrílicos tamaño A4	Unidad	144		7.61	1,095.84
	Cuaderno A4 de 100 hojas cuadriculado	Ciento	1		198.77	198.77
	Block A4 cuadriculado de 50 hojas	Unidad	30		2.54	76.20
	Tijera con mango naranja chica	Unidad	10		1.33	13.30
	Lapiceros punta fina azul - caja	Unidad	8		12.00	96.00
	Lapices 2B	Unidad	50		0.80	40.00
	Reglas de 30 cm de plástico	Unidad	20		5.00	100.00
	Calculadora de mano	Unidad	10		12.00	120.00
	Engrapador tipo alicate	Unidad	5		27.50	137.50
	Perforador mediano	Unidad	5		13.00	65.00
	Grapas 26/6 x 5000	Caja	10		7.00	70.00
	Clips chico N° 3	Caja	50		1.00	50.00
	Clips mariposa mediano	Caja	10		2.92	29.20
	Sacagrapas	Unidad	5		1.85	9.25
	Forro plástico oficina	Rollo	10		6.50	65.00
	Plumón resaltador N° 48 amarillo	Unidad	50		2.20	110.00
	Folder manila	Unidad	300		0.21	63.00
	Archivadoras de palanca de lomo gde	Unidad	50		3.76	188.00
	Papel bond A4 - 80 grs	Millar	40		31.23	1,249.20
	Papel bond A3 - 80 grs	Millar	5		50.00	250.00
	Papel carbón color azul caja de 10 hojas	Caja	10		20.00	200.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO					5,170.00
	Escritorio - Módulos de cómputo	Unidad	7		350.00	2,450.00
	Sillas	Unidad	8		140.00	1,120.00
	Mesa de trabajo	Unidad	2		800.00	1,600.00
2.3.1.99.199	OTROS BIENES					125.00
	Sillas plástico	Unidad	10		12.50	125.00
2.3.1.7.1.1	ENSERES					120.00
	Tachos basureros	Unidad	6		20.00	120.00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN					7,689.25
	Servicio de impresiones de Trípticos	Unidad	2350		1.00	2,350.00
	Servicio de impresión de Volantes	Millar	35		55.65	1,947.75
	Confección de Banner 3 m x 1.5 m - full color	Unidad	15		226.10	3,391.50
TOTAL						1,722,610.85



**ANEXO N° 02
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la
Provincia Constitucional del Callao”**

VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DE VESTIR

CHALECOS TIPO REPORTERO

CANTIDAD : 149 UNIDADES

DESCRIPCION : CHALECO TIPO REPORTERO DE MATERIAL DRILL MERCERIZADO Y SANFORIZADO, COLOR VERDE OSCURO, CON 04 BOLSILLOS CUBIERTOS, (DOS BROCHES CUBIERTOS EN LA PARTE POSTERIOR, Y DOS TIPO BOLSA CON CIERRE EN PARTE INFERIOR), CON CINTA REFLECTIVA EN LA ESPALDA Y EN LOS BOLSILLOS PARTE INFERIOR, TALLAS: COORDINADAS CON EL AREA USUARIA, CON LOGO DE LA REGION CALLAO EN LA ESPALDA (20 CM X 20 CM. Y LOGO DE LA REGION EN PARTE DELANTERA EN PARTE SUPERIOR IZQUIERDA (08 CM X 08 CM).

PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS

LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FINALIDAD: IDENTIFICACION E IMAGEN FRENTE A LOS BENEFICIARIOS Y PUBLICO EN GENERAL

GORRO EN DRILL

CANTIDAD : 149 UNIDADES

DESCRIPCION : GORRO EN DRILL, DE COLOR VERDE MERCERIZADO Y SANFORIZADO, TIPO JOCKEY MODELO AMERICANO CON LOGOTIPO, TALLA STANDARD.

PLAZO DE ENTREGA : 5 DIAS

LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FINALIDAD: IDENTIFICACION E IMAGEN FRENTE A LOS BENEFICIARIOS Y PUBLICO EN GENERAL

POLO BOX MANGA CORTA

CANTIDAD : 149 UNIDADES

DESCRIPCION : Polo Box, material: Tela pique 24/1, 100% algodón. Urdiembre 92. Confección: Estándar de mercado actual sin abertura a los costados, manga corta, cuello rectilíneo (sport) pechero, con logo bordado de la región. Tallas coordinadas con el área usuaria.

PLAZO DE ENTREGA : 5 DIAS

LUGAR : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FINALIDAD: IDENTIFICACION E IMAGEN FRENTE A LOS BENEFICIARIOS Y PUBLICO EN GENERAL



[Handwritten signature]



**ANEXO N° 02
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la
Provincia Constitucional del Callao”**

REPUESTOS Y ACCESORIOS

CARTUCHO ORIGINAL DE THONER PARA IMPRESORA

CANTIDAD : 03 UNIDADES
DESCRIPCION : CARTUCHO ORIGINAL DE THONNER PARA IMPRESORA
XEROX 3250 - COLOR NEGRO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

CARTUCHO ORIGINAL DE THONNER PARA FOTOCOPIADORA

CANTIDAD : 02 UNIDADES
DESCRIPCION : CARTUCHO ORIGINAL DE THONNER PARA FOTOCOPIADORA
CANNON 3570
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD



**ANEXO N° 02
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la
Provincia Constitucional del Callao”**

PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

TABLEROS ACRILICOS TAMAÑO A4

CANTIDAD : 144 UNIDADES
DESCRIPCION : TABLERO ACRILICO, PARA TOMAR APUNTES, TAMAÑO A4 CON SUJETADOR DE METAL PARA PAPELES
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

CUADERNO A4 DE 100 HOJAS CUADRICULADO

CANTIDAD : 100 UNIDADES
DESCRIPCION : CUADERNO CUADRICULADO DE 100 HOJAS, TAMAÑO A4 EMPASTADO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

BLOCK A4 CUADRICULADO DE 50 HOJAS

CANTIDAD : 30 UNIDADES
DESCRIPCION : BLOCK CUADRICULADO DE 50 HOJAS, TAMAÑO A4 EMPASTADO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

TIJERA CON MANGO NARANJA CHICA

CANTIDAD : 10 UNIDADES
DESCRIPCION : TIJERA CHICA, PARA ESCOLARES, COLOR NARANJA
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

LAPICEROS PUNTA FINA AZUL - CAJA

CANTIDAD : 08 CAJAS X 50 UNIDADES C/U
DESCRIPCION : BOLIGRAFO DE TINTA SECA, PUNTA FINA, COLOR AZUL
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD



LAPICES 2B

CANTIDAD : 50 UNIDADES
DESCRIPCION : LAPICES 2B TAMAÑO GRANDE PUNTA DE GRAFFITO
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD
REGLA DE 30 CM. DE PLÁSTICO

CANTIDAD : 20 UNIDADES
DESCRIPCION : REGLA DE 30 CM. DE PLASTICO TRANSPARENTE
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

CALCULADORA DE MANO

CANTIDAD : 10 UNIDADES
DESCRIPCION : CALCULADORA DE MANO, TAMAÑO 10X8 CM.
APROXIMADAMENTE, RECARGA DE ENERGIA SOLAR
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

ENGRAPADOR TIPO ALICATE

CANTIDAD : 05 UNIDADES
DESCRIPCION : ENGRAPADOR MEDIANO, TIPO ALICATE, METALICO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

PERFORADOR MEDIANO

CANTIDAD : 05 UNIDADES
DESCRIPCION : PERFORADOR MEDIANO, MATERIAL METALICO, PARA
PERFORAR 25 HOJAS APROX., CON NIVEL O REGLA
PARA TAMAÑO A4, Y CARTA.
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

GRAPAS

CANTIDAD : 10 CAJAS
DESCRIPCION : GRAPAS PARA ENGRAPADOR 26/6 X 5000
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

CLIPS CHICO N° 3

CANTIDAD : 50 CAJAS
DESCRIPCION : CLIPS CHICOS N° 03
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD



CLIPS MEDIANO

CANTIDAD : 10 CAJAS
DESCRIPCION : CLIPS MEDIANO TIPO MARIPOSA DE METAL
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

SACAGRAPAS

CANTIDAD : 05 UNIDADES
DESCRIPCION : SACA GRAPAS, MATERIAL METALICO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

FORRO PLÁSTICO OFICIO

CANTIDAD : 10 UNIDADES
DESCRIPCION : FORRO DE PLASTICO, TAMAÑO OFICIO, PRESENTACION EN ROLLO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

PLUMÓN RESALTADOR N° 48 AMARILLO

CANTIDAD : 50 UNIDADES
DESCRIPCION : PLUMON RESLATADOR DE TEXTO N° 48 - AMARILLO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

FOLDER MANILA

CANTIDAD : 300 UNIDADES
DESCRIPCION : FOLDER MANILA, TAMAÑO A4
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

ARCHIVADOR DE PALANCA DE LOMO ANCHO

CANTIDAD : 50 UNIDADES
DESCRIPCION : ARCHIVADOR DE PALANCA, LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

PAPEL BOND A4 - 80 GRS

CANTIDAD : 40 MILLARES
DESCRIPCION : PAPEL BOND A4 DE 80 GR – PRESENTACION PAQUETE X MEDIO MILLAR



PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

PAPEL BOND A3 - 80 GRS

CANTIDAD : 05 MILLARES
DESCRIPCION : PAPEL BOND A3 DE 80 GR.
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD

PAPEL CARBÓN COLOR AZUL X CAJA DE 10 HOJAS

CANTIDAD : 10 CAJAS (CADA CAJA CONTIENE 10 UNIDADES)
DESCRIPCION : PAPEL CARBON DE COLOR AZUL X CAJA DE 10 HOJAS
CADA UNA.
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
FINALIDAD: OPERATIVIDAD LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD



ANEXO N° 02
ESPECIFICACIONES TECNICAS

**“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la
Provincia Constitucional del Callao”**

MOBILIARIO

ESCRITORIO - MÓDULOS DE COMPUTO

CANTIDAD : 7 UNIDADES
DESCRIPCION : MODULOS PARA COMPUTO DE MADERA, DE
DIMENSIONES DE 0.80 MT. DE ANCHO X 0.60 MT. DE
FONDO X 0.70 M DE ALTURA APROX. CON 02 GAVETAS,
COLOR CAOBA.
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS

SILLAS

CANTIDAD : 8 UNIDADES
DESCRIPCION : SILLAS BASE DE METAL, TAMAÑO STANDARD, CON
FORRO DE MATERIAL SINTETICO.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
PLAZO DE ENTREGA 05 DIAS

MESA DE TRABAJO

CANTIDAD : 2 UNIDADES
DESCRIPCION : MESA DE TRABAJO DE 2.50 MTS. DE LARGO X 1.20 CM. DE
ANCHO DE 0.75 MTS. DE ALTURA APROX., CON
ESTRUCTURA DE METALICA COLOR PLOMO O GRIS Y
TABLERO DE MADERA DE 1" DE ESPESOR DE COLOR
CAOBA.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS

SILLA PLÁSTICO

CANTIDAD : 10 UNIDADES (01 DOCENA)
DESCRIPCION : SILLAS DE PLASTICO, SIN BRAZO, COLOR BLANCA,
TAMAÑO STANDARD.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS

TACHOS BASUREROS

CANTIDAD : 06 UNIDADES
DESCRIPCION : TACHOS BASUREROS PARA OFICINA, DE MADERA,
COLOR CAOBA, TAMAÑO 30 CM X 30 CM X 50 CM DE
ALTO.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO.
PLAZO DE ENTREGA : 05 DIAS



**ANEXO N° 03
TERMINOS DE REFERENCIA**

**“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la
Provincia Constitucional del Callao”**

SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO

SERVICIO DE IMPRESIONES DE TRIPTICOS

CANTIDAD : 3000 UNIDADES

DESCRIPCION : IMPRESIÓN DE TRIPTICOS INFORMATIVOS
PROMOCIONALES EN PAPEL BOND A-4, FULL COLOR 120
GR. A 02 CARAS

PLAZO DE ENTREGA : 5 DIAS

LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO

FINALIDAD: DIFUSION Y PROMOCION DE LA ACTIVIDAD

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE VOLANTES

CANTIDAD : 50 MILLARES

DESCRIPCION : IMPRESIÓN DE VOLANTES PROMOCIONALES EN PAPEL
BOND A-5, FULL COLOR 120 GR. A 02 CARAS

PLAZO DE ENTREGA : 5 DIAS

LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO

FINALIDAD: DIFUSION Y PROMOCION DE LA ACTIVIDAD

OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION

CONFECCIÓN DE BANNER

CANTIDAD : 50 UNIDADES

DESCRIPCION : CONFECCION DE BANNER PLASTIFICADO DE 3 X 1.5
MTS FULL COLOR

PLAZO DE ENTREGA : 5 DIAS

LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN CENTRAL DE GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO

FINALIDAD: DIFUSION Y PROMOCION DE LA ACTIVIDAD



**ANEXO Nº 03
TERMINOS DE REFERENCIA**

COORDINADOR DE FASE I – II Y III (01 persona)

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Regional de Desarrollo Social

DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Coordinar de manera directa las acciones correspondientes a la implementación de la actividad en cuanto a las Fases I, II y III de la actividad **“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”**
- Organización, planeamiento de las acciones, identificación de zonas de intervención y elaboración de documentos directores correspondientes a las fases I, II y III
- Supervisar el cumplimiento de las acciones y la ejecución de la actividad según los objetivos y metas propuestas.
- Coordinar con el personal de la actividad.
- Elaborar informes sobre el avance en la ejecución de la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento de metas de las Fases I, II y III de la actividad.

TIPO DE SERVICIO REQUERIDO

INTELLECTUAL (X)

REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- a) Título profesional en psicología.
- b) Conocimiento en computación.
- c) Experiencia de labores como Coordinador o haber desempeñado actividades en Programas sociales en el sector público, mínimo 4 años
- d) Participación en talleres de temas sociales
- e) Haber desempeñado la carrera mínimo 02 años
- f) Disponibilidad de tiempo completo

PLAZO DE EJECUCION:

180 días calendario

LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio debe ser prestado en forma autónoma, fuera de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con cargo a la culminación de servicio requerido, bajo la supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social que es la responsable de la conformidad del servicio.

MONTO REFERENCIAL

S/. 27,000.00 (Veintisiete Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a la presentación de Informes a razón de S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), previa conformidad del área usuaria.

1er pago: A los 07 días, previa presentación de Plan de trabajo y conformidad del área usuaria.

2do al 5to pago: A los 25 días, previa presentación de Informe situacional de la Actividad, y conformidad del área usuaria.

6to pago: A la finalización de plazo de contrato, previa presentación de Informe final de actividad con el resultado de objetivos y metas logradas, con la conformidad del área usuaria.

FINALIDAD PÚBLICA:

PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La Responsabilidad del Contratista será de 01 año.



ANEXO N° 03
TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR DE FASE IV, V y VI (01 persona)
“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO
Gerencia Regional de Desarrollo Social

DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Coordinar de manera directa las acciones correspondientes a la implementación de la actividad en cuanto a las Fases IV, V y VI de la actividad **“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”**
- Desarrollo de los cursos de fortalecimiento de los actores sociales.
- Organización de las redes sociales en zonas de intervención y elaboración de documentos correspondientes a las fases IV, V y VI
- Supervisar el cumplimiento de las acciones y la ejecución de la actividad según los objetivos y metas propuestas.
- Coordinar con el personal de la actividad.
- Elaborar informes sobre el avance en la ejecución de la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento de metas de las Fases IV, V y VI de la actividad.
- Elaborar los informes finales preparatorias para la liquidación y ordenar la documentación técnico y financiera.

TIPO DE SERVICIO REQUERIDO
INTELECTUAL (X)

REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- g) Título profesional en áreas de las ciencias sociales
- h) Experiencia en labores como Coordinador o responsable de Programas o proyectos sociales en Gobiernos Locales o Regionales, mínimo 4 años
- i) Con experiencia a cargo de personal, mínimo 02 años
- j) Con experiencia en organización de talleres
- k) Conocimientos en Microsoft Office a nivel básico.
- l) Manejo de grupos
- m) Disponibilidad de tiempo completo (lunes a sábados e inclusive algunos domingos)

PLAZO DE EJECUCION:
150 días calendarios.

LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio debe ser prestado en forma autónoma, fuera de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con cargo a la culminación de servicio requerido, bajo la supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social que es la responsable de la conformidad del servicio.

MONTO REFERENCIAL

S/. 22,500.00 (Veintidós Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a la presentación de Informes a razón de S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), previa conformidad del área usuaria.

1er pago: A los 10 días, previa presentación de Plan de trabajo y conformidad del área usuaria.

2do al 4to pago: A los 25 días, previa presentación de Informe situacional de la Actividad, y conformidad del área usuaria.

5to pago: A la finalización de plazo de contrato, previa presentación de Informe final de actividad con el resultado de objetivos y metas logradas, con la conformidad del área usuaria.

FINALIDAD PÚBLICA: PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La Responsabilidad del Contratista será de 01 año.



ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR ADMINISTRATIVO (01 persona)
“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Regional de Desarrollo Social

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Desarrollar labores administrativas (gestiones de pagos, requerimientos, coordinaciones logísticas y de abastecimientos).
- Apoyo al Coordinador de Fases y Coordinadores zonales
- Apoyo a la supervisión y el cumplimiento de las acciones y la ejecución de la actividad según los objetivos y metas propuestas.
- Coordinar con los digitadores.
- Elaborar informes mensuales sobre el avance en la ejecución de la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento del servicio.

TIPO DE SERVICIO

INTELECTUAL.....X.....

TECNICO.....

REQUISITOS MINIMOS

Estudios universitarios en Derecho

Experiencia de trabajo en cargos de responsabilidad en el sector público, mínimo 02 años

Disponibilidad de tiempo completo (De lunes a sábado inclusive algunos domingos).

Conocimiento de cómputo

DURACION DEL SERVICIO

330 días calendario

MONTO REFERENCIAL

S/. 27,500.00 (Veintisiete Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a la presentación de Informes a razón de S/. 2,500 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), previa conformidad del área usuaria.

1er pago: A los 10 días, previa presentación de Plan de trabajo y conformidad del área usuaria.

2do al 10mo pago: A los 25 días, previa presentación de Informe situacional de la Actividad, y conformidad del área usuaria.

11vo pago: A la finalización de plazo de contrato, previa presentación de Informe final con el resultado de objetivos y metas logradas.

FINALIDAD PÚBLICA:

PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La Responsabilidad del Contratista será de 01 año.



ANEXO Nº 03

TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR ZONAL FASE I,II Y III (01 Persona)
“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

G.R.D.S

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Responsable de la conducción de las acciones en campo, velando por el logro de los objetivos y metas propuestas, correspondiente a las fases I, II y III de la Actividad.
- Organización, planeamiento de las acciones, para atención de los kioscos de orientación en las zonas de intervención correspondiente a las fases I, II y III
- Recepción y revisión de documentos necesarios para la Conformación y registro de los Comités Regionales.
- Coordinar con el personal de la actividad.
- Dirigir y controlar los aspectos de logística y dirección, relacionadas a las acciones en el campo de las Fases I, II y III.
- Apoyo con acopio de datos para la elaboración de cuadros estadísticos.
- Elaborar informes sobre el avance de la ejecución de las acciones programadas bajo su responsabilidad y de acuerdo a la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento del servicio.

TIPO DE SERVICIO

INTELLECTUAL

TECNICOX.....

REQUISITOS MINIMOS

Experiencia de trabajo con Organizaciones Sociales de Base, mínimo 02 años en Gobiernos locales o Regionales.

Conocimiento de Computación a nivel oficina

Disponibilidad de tiempo completo (de lunes a sábados e inclusive algunos domingos y feriados).

DURACION DEL SERVICIO

150 días calendario

MONTO REFERENCIAL POR CADA PERSONA

S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a la presentación de Informes a razón de S/. 2,000 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles) previa conformidad del servicio otorgada por el área usuaria

1er pago: A los 10 días, previa presentación de Plan de trabajo y conformidad del área usuaria.

2do al 4to pago: A los 25 días, previa presentación de Informe situacional de la Actividad, y conformidad del área usuaria.

5to pago: A la finalización de plazo de contrato, previa presentación de Informe final con el resultado de objetivos y metas logradas.

FINALIDAD PÚBLICA:

PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La Responsabilidad del Contratista será de 01 año.



ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR ZONAL FASE IV, V Y VI (01 Persona)
“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

G.R.D.S

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Responsable de la conducción de las acciones en campo, velando por el logro de los objetivos y metas propuestas, correspondiente a las fases IV, V y VI.
- Instalación de módulos de atención en la Sede del Gobierno Regional para la orientación personalizada a grupos de la sociedad.
- Coordinar con el personal de la actividad.
- Dirigir y controlar los aspectos de logística y dirección, relacionadas a las acciones en el campo correspondiente a las fases IV, V y VI.
- Apoyo en la integración de la base de datos de la información proveniente de las diferentes herramientas estratégicas y sociales de base sectorial y territorial.
- Apoyo al personal encargado en las labores de asesoría para la formalización registral y obtención de personería jurídica de los Comités Regionales.
- Elaborar informes sobre el avance en la ejecución de las acciones programadas bajo su responsabilidad y de acuerdo a la actividad.
- Elaborar el Informe final de cumplimiento del servicio.

TIPO DE SERVICIO

INTELLECTUAL

TECNICOX.....

REQUISITOS MINIMOS

Experiencia de trabajo en campo o en Actividades mínimo 02 años en Gobiernos locales o Regionales.

Estudio a nivel técnico

Experiencia de trabajo como promotora en Institución pública, mínimo 01 año

Conocimiento de cómputo

Disponibilidad de tiempo completo (de lunes a sábados e inclusive algunos domingos).

DURACION DEL SERVICIO

180 días calendario

MONTO REFERENCIAL POR CADA PERSONA

S/. 12,000.00 (Doce Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a la presentación de Informes a razón de S/. 2,000 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles) previa conformidad del servicio otorgada por el área usuaria

1er pago: A los 10 días, previa presentación de Plan de trabajo y conformidad del área usuaria.

2do al 5to pago: A los 25 días, previa presentación de Informe situacional de la Actividad, y conformidad del área usuaria.

6to pago: A la finalización de plazo de contrato, previa presentación de Informe final con el resultado de objetivos y metas logradas.

FINALIDAD PÚBLICA:

PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La Responsabilidad del Contratista será de 01 año.



ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

DIGITADOR (01 persona)

“Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

G.R.D.S

DESCRIPCION DEL SERVICIO

Coordinar y ejecutar las labores de apoyo en el desarrollo de los registros, documentación de pagos y todo tipo de archivo y registro de datos relacionados al desarrollo de la actividad. Coordinar y apoyar el registro digital de las acciones logísticas. Apoyo a los coordinadores zonales, coordinador administrativo y al coordinador de cada fase
Elaborar informes mensuales sobre sus avances en la ejecución de la actividad.
Apoyo para el registro y archivo de toda la documentación inherente a la actividad.

REQUISITOS MINIMOS

Egresado de la carrera de Ingeniería
Experiencia en labores administrativas mínimo 01 año en entidades públicas o privadas
Conocimiento de cómputo
Disponibilidad de tiempo completo (de lunes a sábado inclusive algunos domingos)

DURACION DEL SERVICIO

330 días calendario

MONTO REFERENCIAL

S/. 11,000.00 (Once Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

Los pagos serán a la presentación de Informes a razón de S/. 1,000 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles) previa conformidad del servicio otorgada por el área usuaria

1er pago: A los 10 días, previa presentación de Plan de trabajo y conformidad del área usuaria.

2do al 10mo pago: A los 25 días, previa presentación de Informe situacional de la Actividad, y conformidad del área usuaria.

11vo pago: A la finalización de plazo de contrato, previa presentación de Informe final con el resultado de objetivos y metas logradas.

FINALIDAD PÚBLICA: PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD MINIMA DEL CONTRATISTA

La Responsabilidad del Contratista será de 01 año.



ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR DE ACCIONES EN CAMPO FASE I, II, III (144 personas) "Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao"

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

G.R.D.S

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar, responsable y diligentemente, las tareas de campo, como son las coordinaciones con los grupos organizados de la población, levantamiento de información, instalación de kioscos de orientación y otras funciones que les sean asignadas en el transcurso del desarrollo de la actividad correspondiente a las fases I, II y III.
- Presentar informes y testimonios fotográficos de todas las acciones que se ejecuten.
- Mantener una conducta respetuosa y cordial tanto para con sus compañeros de trabajo como para los habitantes de la zona y transeúntes en general.
- Concurrir puntualmente a sus labores, respetando los horarios establecidos.

TIPO DE SERVICIO

Contratación de Coordinador de Acciones en Campo Fase I, II, III

REQUISITOS MINIMOS

Con estudios a nivel secundario lo cual podrá ser acreditado mediante Certificado de Estudios o Declaración Jurada.

De preferencia con experiencia en labores de campo en coordinación con sectores sociales, acciones sociales o trabajos similares o afines.

Disponibilidad de tiempo completo



DURACION DEL SERVICIO

6 meses

LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio debe ser prestado en forma autónoma, fuera de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con cargo a la culminación de servicio requerido, bajo la supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social que es la responsable de la conformidad del servicio.

MONTO REFERENCIAL

S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

S/. 1,000 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual durante seis (06) meses, previa presentación de informe de actividades y con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria.

FINALIDAD:

PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD

ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR DE ACCIONES EN CAMPO IV, V y VI (144 personas) “Desarrollo y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana organizada en la Provincia Constitucional del Callao”

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

G.R.D.S

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar, responsable y diligentemente, las tareas de campo, como la orientación, difusión y organización de la población beneficiaria para ejecución de charlas y capacitación para el fortalecimiento de capacidades, apoyo en la construcción de bases de datos en cuanto a la alimentación de información y el apoyo para el registro en SUNARP y otras funciones que les sean asignadas en el transcurso del desarrollo de la actividad correspondientes a las fases IV, V y VI.
- Presentar informes y testimonios fotográficos de todas las acciones que se ejecuten.
- Mantener una conducta respetuosa y cordial tanto para con sus compañeros de trabajo como para los habitantes de la zona y transeúntes en general.
- Concurrir puntualmente a sus labores, respetando los horarios establecidos.

TIPO DE SERVICIO

INTELECTUAL

TECNICOX.....

REQUISITOS MINIMOS

Con estudios a nivel secundario

De preferencia con experiencia en labores de campo en coordinación con sectores sociales, acciones sociales o trabajo similares o afines

Disponibilidad de tiempo completo (jornada diaria de 12 horas, lunes a sábados e inclusive algunos domingos y feriados)

DURACION DEL SERVICIO

05 meses

LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio debe ser prestado en forma autónoma, fuera de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con cargo a la culminación de servicio requerido, bajo la supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social que es la responsable de la conformidad del servicio.

MONTO REFERENCIAL

S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles).

FORMA DE PAGO

S/. 1,000 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles) a la presentación de cada informe de actividades durante cinco (05) meses y con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria.

FINALIDAD:

PERSONAL QUE PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA ACTIVIDAD



ANEXO Nº 04

Expediente de Contratación para la Actividad

“DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA ORGANIZADA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Periodo	Modalidad de selección	Sistema de contratación	Tipo de proceso
1	SERVICIOS DIVERSOS						
	Coordinador de Fase I, II y III, según términos de referencia.	Persona	01	6 meses	Proceso Clásico	Suma Alzada	AMC
	Coordinador de Fase IV, V y VI, según términos de referencia.	Persona	01	5 meses	Proceso Clásico	Suma Alzada	AMC
	Coordinador Administrativo, según términos de referencia.	Persona	01	11 meses	Proceso Clásico	Suma Alzada	AMC
	Coordinador Zonal Fase IV, V y VI, según términos de referencia.	Persona	01	06 meses	Proceso Clásico	Suma Alzada	AMC
	Digitador, según términos de referencia	Persona	01	11 meses	Proceso Clásico	Suma Alzada	AMC

