

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EJECUCIÓN OPERATIVA DEL PROYECTO DE ATENCIÓN PARA ADULTOS MAYORES A TRAVÉS DE SESIONES DE TAICHI EN LOS DISTRITOS DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, VILLA EL SALVADOR Y PACHACÁMAC, DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES

1. UNIDAD SOLICITANTE

Línea de Intervención: Bienestar y Desarrollo de capacidades
Programa: Comunidades Saludables

2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio para ejecución operativa del proyecto de atención para adultos mayores a través de sesiones de taichi en los distritos de Villa María del Triunfo, Villa El Salvador y Pachacámac, de acuerdo a la programación anual del programa comunidades saludables.

3. ANTECEDENTES

Asociación UNACEM es una organización sin fines de lucro, que tiene como objetivo desarrollar iniciativas y programas de inversión social de alto impacto para incluir a poblaciones vulnerables. Con 22 años de experiencia, desarrolla sus acciones gracias al aporte de donantes como UNACEM, UNICON y otras empresas, trabajando en alianza con los sectores público y privado, la sociedad civil, la cooperación internacional y la academia.

La estrategia de inversión social de la Asociación Unacem integra de manera inclusiva las expectativas, intereses y necesidades de diversos grupos de interés. Estos grupos incluyen tanto a aliados estratégicos como a las comunidades en las zonas priorizadas del ámbito de la Asociación Unacem. De esta manera, se garantiza que las intervenciones respondan de manera efectiva a las realidades locales, fomentando una relación de colaboración y confianza con los actores involucrados.

La Asociación UNACEM implementa la Línea de Bienestar y desarrollo de capacidades, desde donde impulsamos programas y proyectos que promueven el bienestar integral de las personas mediante intervenciones en educación, salud, arte y deporte, desarrollo de organizaciones, entre otras, con el fin de contribuir en la mejora de la calidad de vida de las personas y el desarrollo de sus capacidades. En tal sentido el Programa Comunidades Saludables promovidos por la Asociación UNACEM están orientado a contribuir a la salud y bienestar integral de los adultos mayores que acceden al Proyecto de Atención de Adultos Mayores a través de las sesiones de taichi que se complementan con sesiones de psicológica para acompañamiento socioemocional y sesiones de nutrición.

4. OBJETIVOS

Garantizar la ejecución oportuna y eficiente el proyecto de atención de adultos mayores a través de sesiones de taichi y sesiones complementarias de psicología y nutrición programadas en el marco del Programa Comunidades Saludables, realizando la gestión operativa completa que incluye estrategias comunicacionales que fortalezca la visibilidad y contribuya al reconocimiento institucional de la Asociación UNACEM y del donante.

5. ALCANCE DEL SERVICIO:

El servicio comprende la gestión, ejecución operativa y el soporte comunicacional del proyecto de atención de adultos mayores del Programa Comunidades Saludables, conforme a la programación establecida en el Anexo 1.

Los detalles operativos de las intervenciones (lugares y fechas, horarios, resultados 2025 y

metas 2026 se encuentran desarrollados en el Anexo N° 1.

5.1 Descripción de la gestión y ejecución operativa

El servicio se desarrollará en 3 etapas:

Etapa 1. Antes de la intervención

En esta etapa, el operador del servicio deberá:

- Participar en reuniones de coordinación presenciales y/o virtuales con el equipo técnico y áreas de soporte de la Asociación UNACEM.
- Participar en un (01) taller de inducción a cargo de la Asociación UNACEM, dirigido al equipo técnico del Operador del Servicio.
- Gestionar las coordinaciones con Establecimientos de Salud aliados, Gobiernos Locales y otras instituciones u organizaciones aliadas contando con el acompañamiento del equipo de la Asociación UNACEM según disponibilidad.
- Gestionar los espacios para las sedes con las organizaciones aliadas para la verificación de espacios y demás coordinaciones necesarias que se generen.
- Elaborar un plan de seguridad para cada sede, que incluya identificación de zonas seguras, señalización de rutas de evacuación, entre otros aspectos.
- Implementar las sedes con los materiales, equipos y recursos logísticos necesarios (útiles de escritorio, insumos para SS.HH., entre otros), según sea necesario.
- Gestionar el servicio de limpieza para las sedes con las organizaciones sociales o con la institución aliada.
- Imprimir los formatos de registro de inscripción, conforme a los formatos proporcionados por la Asociación UNACEM.

Etapa 2. Durante la intervención.

El operador del servicio deberá:

- Ejecutar operativamente el Proyecto de Atención a Adultos Mayores en las fechas y lugares programados, en coordinación con el equipo técnico de la Asociación UNACEM, según lo establecido en el Anexo N° 1.
- Garantizar la disponibilidad de profesionales debidamente capacitados para brindar las sesiones de taichi y los talleres complementarios. Asimismo, deberá contar con personal de apoyo logístico conforme al Anexo N° 1.
- El coordinador debe monitorear el adecuado desarrollo de las sesiones.
- Reportar de manera inmediata al responsable designado por la Asociación UNACEM cualquier eventualidad ocurrida durante la ejecución de las sesiones.
- Supervisar el servicio de limpieza durante el desarrollo de las sesiones.

Etapa 3. Después de la intervención.

El operador del servicio deberá:

- Registrar el mismo día de cada intervención un reporte numérico de los asistentes a las sesiones por sedes al responsable del Proyecto de la Asociación UNACEM.
- Remitir luego de terminadas las sesiones el reporte de incidencias presentadas y cómo fueron manejadas.
- Registrar en la base de datos que se disponga los asistentes por cada una de las sesiones y diferenciado por zonas.
- Realizar el recojo de materiales, insumos y equipamiento utilizado en las sedes.
- Verificar los ambientes utilizados y coordinar con el personal responsable para asegurar el orden y limpieza de los espacios.
- Elaborar un informe de la ejecución de las sesiones, incluyendo incidencias y lecciones aprendidas de acuerdo a la fecha de los entregables.
- Elaborar un informe final consolidado del proyecto diferenciado por zonas de

intervención y consolidando los documentos y evidencias de los informes previos por zonas de intervención.

- Participar en reuniones de evaluación y sistematización de lecciones aprendidas cuando sea requerido.

5.2 Descripción del soporte comunicacional

El servicio comprende producción, gestión y supervisión de servicios y productos comunicacionales para la planificación, difusión y convocatoria, realización y visibilidad de las intervenciones del proyecto.

Todos los materiales impresos deben ser elaborados de acuerdo con los lineamientos gráficos e institucionales de Asociación UNACEM.

Los servicios incluyen:

- Producción de piezas gráficas y contenidos digitales para redes sociales para difusión.
- Cobertura comunicacional en campo (registro fotográfico, audiovisual y testimonios).
- Provisión de servicios de animación, activación, audiovisual y otros que estima necesario para cumplir los productos y KPIs.

Todo material con imágenes o voz identificable deberá contar con autorización de uso de imagen, según el formato institucional vigente que entregue la Asociación UNACEM.

La Asociación UNACEM entregará un plan estándar de difusión y visibilidad, el cual deberá ser adaptado por el operador de servicio según las características de las zonas de intervención y consideraciones operativas de cada distrito.

5.2.1 Actividades comunicacionales.

A. Planificación y coordinación

- Ajuste del plan y cronograma comunicacional.
- Coordinación permanente con el equipo del proyecto y el área de Comunicaciones mediante reuniones presenciales y/o virtuales.
- Coordinación continua con el área de Comunicaciones para la validación de contenidos, piezas gráficas, mensajes clave, lineamientos de difusión y actos protocolares.
- Identificar materiales gráficos (banners, banderolas u otros) que pueden ser implementados en puntos estratégicos de visibilidad en las sedes. Y se deberá costear la impresión de estos.
- Cumplimiento obligatorio de los protocolos institucionales de identidad gráfica, uso de imagen y autorizaciones de testimonios.

B. Difusión y convocatoria por zonas de intervención

- Elaboración de contenido para la convocatoria por zonas de intervención, para redes sociales (Facebook y WhatsApp) y gestionar la difusión con el área de Comunicaciones y teniendo en cuenta las características del distrito y de las zonas.
- Realizar la difusión de la convocatoria, a través de los canales aprobados en el plan de difusión y visibilidad y según un cronograma establecido y considerando los mensajes institucionales, validados con el equipo del proyecto.

C. Durante las intervenciones

- Supervisión de la correcta visibilidad institucional de Asociación UNACEM y

del donante incluyendo colocación de material gráfico destinado para este tipo de programa en todas las sesiones del taller. Así mismo supervisar la correcta indumentaria del personal.

- Asegurar la correcta difusión de mensajes institucionales de posicionamiento en las sesiones con los participantes.

D. Durante las clausuras

- Brindar facilidades a la agencia digital o proveedores para la realización de coberturas y/o transmisiones en vivo, en coordinación con el área de Comunicaciones.
- Para el caso de producción audiovisual, deberá coordinar previamente con el equipo del proyecto la identificación de testimonios y asegurar la firma de autorizaciones de uso de imagen.
- Programación y coordinación del acto protocolar y/o eventos que implica la elaboración del programa del evento. Se le solicitará información para la elaboración de la ayuda memoria para el representante de la Asociación UNACEM.
- Coordinación y manejo del acto protocolar: coordinación con aliados, colocación de implementos de visibilidad, atención de autoridades y representantes, organización y a, conducción el evento protocolar, garantizando los mensajes institucionales presencia de marca de Asociación UNACEM y sus donantes.
- Realizar la entrega del merchandising que designe la Asociación UNACEM y coordinando el momento oportuno de la entrega.

E. Registro y sistematización

- Registro fotográfico y clips audiovisuales de todas las sedes, esto incluye 2 servicios profesionales de fotografía y video (las sedes serán elegidas por Asociación UNACEM).
- Levantamiento de testimonios previa coordinación con el equipo del proyecto.
- Selección de las mejores fotografías.
- Organización y carga de insumos en el drive institucional del área de Comunicaciones, organizado en carpetas definidas.
- Derivar información estratégica y material visual (contenido) a la agencia de redes sociales.

F. Reportes

- Elaboración de reportes por sedes que incluyan: resumen de actividades de comunicacionales con recomendaciones para mejorar, KPIs de cumplimiento de meta de convocatoria.
- Elaboración de 2 notas de prensa: 1 para el día del adulto mayor y otra post intervención con datos de logros, resultados y testimonios.
- Elaboración de 1 video compilatorio de resultados anuales.
- Sistematización de información de las actividades ejecutadas: recopilación de datos básicos, resultados, testimonios y principales hitos comunicables.

5.3.2 Productos comunicacionales

- 100% de cumplimiento en la elaboración y colocación de materiales de promoción y visibilidad, acreditado con fotografías.
- Registro fotográfico completo de todas las sedes.
- Servicio audiovisual profesional fotos y reels de testimonio en dos oportunidades, priorizadas por Asociación UNACEM.
- Un (1) video compilatorio de resultados de las sedes (máx. 90 segundos).
- Dos (2) notas de prensa (día del adulto mayor y cierre del proyecto).

- Al menos 3 contenidos para redes sociales (resumen y selección de fotos).

6. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

El servicio deberá desarrollarse bajo un enfoque de:

- Promoción y Prevención en Salud
- Adaptado a la realidad comunitaria de cada zona de intervención
- Trabajo en alianza con los actores locales

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Toda la información generada durante el servicio tendrá carácter confidencial y no podrá ser compartida con terceros sin autorización expresa de la Asociación UNACEM.

Los materiales producidos (videos, diseños, documentos y demás productos comunicacionales) serán de propiedad exclusiva de la Asociación UNACEM.

El presupuesto de la intervención es a todo costo; incluye además de todo lo considerado para la implementación de cada intervención, los siguientes aspectos:

- Movilidad
- Alimentación
- Equipos de cómputo y celulares
- Equipo audiovisual o celular de alta gama
- Otros necesarios para la ejecución del servicio

8. ENTREGABLES ESPERADOS Y PLAZOS

Detalle del servicio	Entrega	% de pago a la conformidad
<u>Primer Entregable</u> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo con metodológica detallada con actividades a realizar, costos, equipos/personal requeridos, y cronograma de trabajo integrado, diferenciado por zonas de intervención. • Propuesta metodológica de las sesiones de taichi, incluyendo los indicadores mejora. 	A los 20 días calendario de adjudicado el servicio.	10%
<u>Segundo Entregable</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informe parcial de avance de Actividades correspondiente al periodo Abril-mayo, detallando resultados parciales alcanzados, registros y bases de datos, dificultades, facilitadores de proceso, reporte de participación, registro fotográfico, material utilizado y otros aspectos que se consideren conveniente por Asociación UNACEM. Informe del proceso de inscripción. 	Mayo 2026	20%
<u>Tercer Entregable</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informe parcial de avance de Actividades correspondiente al periodo Junio-Julio, detallando resultados parciales alcanzados, registros y bases de datos, dificultades, facilitadores de proceso, reporte de participación, registro fotográfico, material utilizado y otros aspectos que se consideren conveniente por Asociación UNACEM. • Informe de cierre de temporada de otoño-invierno. 	Julio 2026	30%



<p>Cuarto Entregable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe parcial de avance de Actividades correspondiente al periodo Setiembre-octubre, detallando resultados parciales alcanzados, registros y bases de datos, dificultades, facilitadores de proceso, reporte de participación, registro fotográfico, material utilizado y otros aspectos que se consideren conveniente por Asociación UNACEM. 	<p>Octubre2026</p>	<p>30%</p>
<p>Quinto Entregable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe parcial de avance de Actividades correspondiente al periodo Noviembre, detallando resultados parciales alcanzados, registros y bases de datos, dificultades, facilitadores de proceso, reporte de participación, registro fotográfico, material utilizado y otros aspectos que se consideren conveniente por Asociación UNACEM. • Informe final consolidado de servicio y diferenciado por zonas de intervención con resultados, evidencias y recomendaciones. Incluye documentos consolidados , registro fotográfico, bases de datos consolidada y todo lo producido durante la ejecución del servicio. 	<p>Diciembre 2026</p>	<p>10%</p>

Nota: El pago se realizará contra entrega y aprobación de los productos.

9. PERFIL DEL OPERADOR DEL SERVICIO

9.1 Experiencia institucional

Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en la ejecución de sesiones de taichi y trabajo con adultos mayores.

Documento sustentatorio: CV institucional documentado.

9.2 Equipo técnico

- Contar con un coordinador del servicio, que tenga la experiencia en al manejo de este tipo de intervenciones comunitarias y la coordinación con aliados estratégicos.

Documento sustentatorio: CV documentado de profesional

- Contar con profesionales para las sesiones de taichi que cuente con por lo menos (03= años de experiencia.

Documento sustentatorio: CV documentado de profesional

- El equipo deberá demostrar competencias blandas: puntualidad, empatía, asertividad, trato cordial, comunicación efectiva y respeto hacia la población beneficiaria.

Documento sustentatorio: declaración jurada del operador del servicio.

9.3 Capacidad operativa y logística

- Contar con capacidad logística para implementar las sesiones educativas con adultos mayores.
- Contar con disponibilidad para ejecutar las intervenciones en fines de semana.
- Tener disponibilidad para intervenir en distritos priorizados de Lima.

9.4 Gestión comunicacional

El operador del servicio deberá contar como parte de su equipo con un profesional de comunicaciones, con las siguientes características

- Contar con título profesional de Bachiller o Licenciado(a) en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Periodismo o carreras afines.
- Deseable especialización o posgrado en comunicación para el desarrollo o gestión de

proyectos sociales. Acreditación: copia simple del título profesional y constancias/certificados de especialización o posgrado.

- Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de comunicación, preferentemente en proyectos sociales, comunitarios o de inversión social. Tener habilidades de redacción y elaboración de notas de prensa, fotografía, coordinación interinstitucional, entre otras.

Documentación sustentatorio: CV documentado y al menos dos (02) constancias, órdenes de servicio, contratos o certificados que acrediten experiencia y periodo.

Además, el servicio requiere que el operador disponga de los servicios de comunicación siguientes:

- Servicio audiovisual: fotos, videos, elaboración de guiones y edición de video.
- Servicio de diseño gráfico e impresión de materiales.
- Servicio de animación y activación.

9.5 Requisitos legales y de cumplimiento

- Inscripción activa en SUNAT con RUC hábil y régimen tributario compatible con la prestación del servicio y en caso de ser persona jurídica, ficha RUC actualizada.
- Medio de verificación: consulta en línea SUNAT.
- Vigencia de poder actualizada, máximo 1 mes de antigüedad y copia del DNI del representante legal, en caso de ser persona jurídica.
- Presentar antecedentes policiales y penales previos al inicio de la ejecución.

Otros requisitos:

Disponibilidad para brindar el servicio en Lima y en Tarma según la programación de las intervenciones.

10. PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN

El operador deberá contar y adjuntar a su propuesta técnica - económica, los siguientes protocolos:

- Protocolo de salud y seguridad en el trabajo:** El/los trabajadores(res) deben estar informados y capacitados en seguridad y salud en el trabajo, uso de Equipos de Protección Personal (EPPs), seguro SCRT (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y dominio del ATS (Análisis del Trabajo Seguro). En caso ocurriese algún accidente de trabajo o tenga problemas de salud durante el trabajo a realizar en los diferentes escenarios de trabajo, el operador deberá brindar asistencia inmediata y acompañamiento al trabajador y de ser necesario trasladarlo a algún establecimiento de salud, hasta el alta médica, en coordinación con la Asociación UNACEM.
- Protocolo de protección de datos personales:** El/los trabajadores(res) deben estar informados y capacitados en protección de datos personales de menores de edad, personas naturales y personas jurídicas. En caso incurriese en falta menores de edad, docentes, padres de familia, líderes comunitarios, funcionarios públicos (gobierno local/provincial/regional, sector educación u otro sector) durante el periodo que dura la prestación del servicio, el operador deberá intervenir inmediatamente informando a la Asociación UNACEM.
- Protocolo de transparencia y ética ante el sector público:** El/los trabajadores(res) deben estar informados y capacitados en transparencia y ética profesional. En caso ocurriese algún acto de corrupción o falsedad genérica con funcionarios públicos (gobierno local/provincial/regional, sector educación u otro sector) durante el periodo que dura la prestación del servicio, el operador deberá intervenir inmediatamente informando a la Asociación UNACEM y haciendo la denuncia respectiva en las instancias correspondientes en la jurisdicción territorial donde sucede el hecho.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será desde el 08 de abril al 15 de diciembre del 2026. Al final de cada intervención se deberá presentar los informes correspondientes de acuerdo con lo requerido y además deberá presentar un informe final al concluir el servicio diferenciado por zonas de intervención.

12. LUGAR DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará de manera presencial, en las instalaciones donde se realicen cada una de las sedes de taichi del Programas Comunidades Saludables, conforme a lo señalado en el siguiente cuadro y lo detallado en el Anexo N°1, así como en las instalaciones de la Asociación UNACEM para las coordinaciones que se programen. Asimismo, se realizarán reuniones virtuales de coordinación según la necesidad que se priorice con el equipo del Proyecto.

13. CONFORMIDAD Y SUPERVISIÓN

La conformidad del servicio será emitida por la Asociación UNACEM una vez aprobados los entregables, documentos e informes respectivos y se comunicará a través del correo electrónico institucional. La misma estará a cargo de la Jefatura de Bienestar y Desarrollo de Capacidades, quien, de considerarlo, hará, con anticipación, consultas técnicas con las jefaturas de las áreas que considere pertinentes.

El servicio será supervisado por el equipo de los Programas de Comunidades Saludables de la Asociación UNACEM, quienes validarán el plan de trabajo, revisarán los informes presentados y aprobarán el informe final. Asimismo durante la implementación de las intervenciones el equipo del Programa Comunidades Saludables se encargará de supervisar que todo se realice de acuerdo al plan de trabajo, pudiendo implementar acciones de mejora durante la propia intervención y para otras intervenciones durante la prestación del servicio.

La supervisión del servicio en la parte comunicacional se trabajará en conjunto con el área de Comunicaciones de la Asociación UNACEM, quien podrá sugerir implementar acciones de mejora para el logro de los objetivos comunicacionales.

14. PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA

La propuesta técnica y económica debe tener en cuenta lo considerado en el ítem 5, el Anexo 1 y demás especificaciones del presente documento.

12.1 La propuesta técnica:

Debe contener como mínimo:

- Objetivos.
- Planes: Plan de difusión y convocatoria, plan de inscripción, plan de comunicación, plan de coordinación general del servicio, plan de seguridad y otros que se consideren.
- Cronograma de actividades
- Presupuesto general y presupuesto específico por cada sede y por zona de intervención.
- Presupuesto consolidado diferenciado por zona de intervención.
- Adjuntar los sustentos indicados en el ítem 9.

12.2 La propuesta económica:

- Propuesta económica debe ser detallada, incluyendo todos los costos del servicio considerados en el ítem 5 y el Anexo 1.

En caso de no recibir la propuesta técnica-económica completa no se evaluará la postulación.

15. FECHA

Lima, 16 de marzo de 2026.

ANEXO N° 1
PROYECTO DE ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES
1. OBJETIVO:

Implementar actividades orientadas a promover el bienestar físico, emocional y social en adultos mayores a través de sesiones de taichi y talleres de psicología para el soporte emocional.

2. ZONAS DE INTERVENCIÓN, METAS Y DETALLE DE SESIONES:

Las metas han sido proyectadas en base a la capacidad instalada y con el objetivo de brindar una calidad en la ejecución de talleres

Zona Lima Sur: Villa María del Triunfo y Villa El Salvador.

TEMPORADA PRIMAVERA 2026													
Temporada	Distrito	Nro de taller	Sede	Zona de Intervención	Taller	Edad	N° sesiones	N° Horas/ sesión	Días de clases	Horario	Inicio	Término	Meta de alumnos
PRIMAVERA	Villa María del Triunfo	1	CF Atocongo	Atocongo	Taichi A	Adultos mayores	12	1,5	Jueves	3:00-4:30 p.m.	03-sep	26-nov	30
		2	CF Atocongo	Atocongo	Taichi B	Adultos mayores	12	1,5	Jueves	4:30-6:00 p.m.	03-sep	26-nov	30
		3	CF Atocongo	Atocongo	Taichi C	Adultos mayores	12	1,5	Viernes	3:00-4:30 p.m.	04-sep	20-nov	30
		4	Comité 10 Norte	Virgen de Lourdes	Taichi	Adultos mayores	12	1,5	Viernes	3:00-4:30 p.m.	04-sep	20-nov	30
		5	Comité 47	José Gálvez	Taichi	Adultos mayores	12	1,5	Sábados	4:00-5:30 p.m.	05-sep	21-nov	20
	Villa EL Salvador	6	VES*	Villa El Salvador	Taichi	Adultos mayores	12	1,5	Martes	3:00-4:30 p.m.	01-sep	17-nov	25
												TOTAL DE BENEFICIARIOS	165

* Por definir sede.

TEMPORADA OTOÑO 2026													
Temporada	Distrito	Nro de taller	Sede	Zona de Intervención	Taller	Edad	N° sesiones	N° Horas/ sesión	Días de clases	Horario	Inicio	Término	Meta de alumnos
Otoño - invierno	Villa María del Triunfo	1	CF Atocongo	Atocongo	Taichi A	Adultos mayores	12	1,5	Jueves	3:00-4:30 p.m.	30-abr	16-jul	30
		2	CF Atocongo	Atocongo	Taichi B	Adultos mayores	12	1,5	Jueves	4:30-6:00 p.m.	30-abr	16-jul	30
		3	CF Atocongo	Atocongo	Taichi C	Adultos mayores	12	1,5	Viernes	3:00-4:30 p.m.	24-abr	17-jul	30
		4	Comité 10 Norte	Virgen de Lourdes	Taichi	Adultos mayores	12	1,5	Viernes	3:00-4:30 p.m.	24-abr	17-jul	30
		5	Comité 47	José Gálvez	Taichi	Adultos mayores	12	1,5	Sábados	4:00-5:30 p.m.	25-abr	18-jul	20
	Villa El Salvador	6	VES*	Villa El Salvador	Taichi	Adultos mayores	12	1,5	Martes	3:00-4:30 p.m.	28-abr	14-jul	25
												TOTAL DE BENEFICIARIOS	165

* Por definir sede.

Zona Lima Sur Rural : Pachacámac.

TEMPORADA PRIMAVERA 2026													
Temporada	Distrito	Nro de taller	Sede	Zona de Intervención	Taller	Edad	N° sesiones	N° Horas/ sesión	Días de clases	Horario	Inicio	Término	Meta de alumnos
Otoño - invierno	Pachacamac	1	Local Comunal del adulto Mayor CIAM Quebrada Verde	Quebrada verde	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Lunes	4:00 a 5:30 pm	31-ago	16-nov	20
		2	Local Comunal-Campesina Santa Rosa de Manchay	Manchay	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Martes	4:00 a 5:30 pm	01-sep	17-nov	30
		3	Local comunal de jardines de Manchay	Manchay	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Miércoles	4:00 a 5:30 pm	02-sep	18-nov	30
		4	CIAM Pachacamac Estadio Municipal Pachacamac	Pachacamac cercado	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Jueves	10:00 a 11:30 am	03-sep	26-nov	40
		5	Agencia Municipal de Manchay Pachacamac	Manchay	Taichi A	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Jueves	10:00 a 11:30 am	03-sep	26-nov	35
		6	Agencia Municipal de Manchay Pachacamac	Manchay	Taichi B	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Viernes	10:00 a 11:30 am	04-sep	20-nov	35
												TOTAL DE BENEFICIARIOS	190



TEMPORADA OTOÑO 2026

Temporada	Distrito	Nro de taller	Sede	Zona de Intervención	Taller	Edad	N° sesiones	N° Horas/sesión	Días de clases	Horario	Inicio	Término	Meta de alumnos
Otoño - invierno	Pachacamac	1	Local Comunal del adulto Mayor CIAM Quebrada Verde	Quebrada verde	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Lunes	4:00 a 5:30 pm	27-abr	20-jul	20
		2	Local Comunal-Campesina Santa Rosa de Manchay	Manchay	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Martes	4:00 a 5:30 pm	28-abr	14-jul	30
		3	Local comunal de jardines de Manchay	Manchay	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Miércoles	4:00 a 5:30 pm	29-abr	15-jul	30
		4	CIAM Pachacamac Estadio Municipal Pachacamac	Pachacamac cercado	Taichi	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Jueves	10:00 a 11:30 am	30-abr	16-jul	40
		5	Agencia Municipal de Manchay Pachacamac	Manchay	Taichi A	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Jueves	10:00 a 11:30 am	30-abr	16-jul	35
		6	Agencia Municipal de Manchay Pachacamac	Manchay	Taichi B	Adultos y adultos mayores	12	1.5	Viernes	10:00 a 11:30 am	24-abr	17-jul	35
TOTAL DE BENEFICIARIOS												190	