

**Términos de Referencia para Contratos Menores de Servicios en General
(contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT)**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial
ACTIVIDAD DEL POI	AEI.02.05 Capacitación y asistencia técnica especializada, oportuna y sostenible respecto a la gestión de la información social para las entidades públicas y la sociedad.
META PRESUPUESTAL	010
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de apoyo en el registro y embalaje de documentos de recojo de datos (Formato S100, FSU) y/o en la provisión de materiales de capacitación y/o difusión necesarios para el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica.
2. FINALIDAD PÚBLICA	<p>La presente contratación contribuye con el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica de los hogares en el ámbito nacional, y tiene la finalidad de contar con una personal natural que brinde apoyo a la Subdirección de Despliegue Territorial en la dotación de los instrumentos de recojo de datos, tales como el Formato S100 y la Ficha Socioeconómica Única (FSU) que son destinadas a las Unidades Locales de empadronamiento de los Gobiernos Locales, quienes son responsables en su jurisdicción, entre otros, de la recolección, levantamiento, verificación, sistematización y custodia de la información de la población en el marco del proceso de determinación de la clasificación socioeconómica de los hogares.</p> <p>Asimismo, a través del presente servicio se garantiza el apoyo a la Subdirección de Formación y Acreditación en la provisión de materiales de capacitación y a la Subdirección de Comunicación Social en la provisión de materiales de difusión necesarios para el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica.</p>
3. ANTECEDENTES	Garantiza el apoyo a la Subdirección de Formación y Acreditación en la provisión de materiales de capacitación y a la Subdirección de Comunicación Social en la provisión de materiales de difusión necesarios para el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>Objetivo General Contratar los servicios de una (01) persona natural que brinde Servicio de apoyo para la provisión y asignación de instrumentos de recojo de datos (Formato S100, FSU) y/o en la provisión de materiales de capacitación y/o difusión necesarios para el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica.</p>
	<p>Objetivo Específico: Embalar y entregar los paquetes a la empresa responsable del traslado de los formatos a nivel nacional. Llevar el control de los paquetes entregados a la empresa para conciliar el avance del servicio.</p>
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Contratar los servicios de una (01) persona natural que brinde Servicio de apoyo para la provisión y asignación de instrumentos de recojo de datos (Formato S100, FSU) y/o en la provisión de materiales de capacitación y/o difusión necesarios para el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica.
5.1. ACTIVIDADES	<p>El servicio incluirá la ejecución de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Efectuar la comunicación, vía correo electrónico, respecto a la cantidad, tipo de formatos y correlativos de instrumentos de recojo de datos (Formato S100, FSU) que remite la Subdirección de Despliegue Territorial a los Coordinadores/Especialistas Territoriales. b) Apoyar con el registro en el aplicativo KARDEX respecto a la asignación de correlativos de los instrumentos de recojo de datos (Formato S100, FSU) entregados a los Coordinadores/Especialistas Territoriales de la Subdirección de Despliegue Territorial.

	<p>c) Apoyar en la selección, verificación, empaquetado (armado, embalaje y rotulado), estiba, desestiba y traslado de cajas con instrumentos de recojo de datos (Formato S100, FSU) y/o materiales de capacitación y/o difusión necesarios para el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica.</p> <p>d) Apoyar, cuando corresponda, en la verificación física, identificación, clasificación y ordenamiento de los materiales de capacitación o difusión u otros que se encuentren ubicados en las instalaciones del OFIS donde se custodian los instrumentos de recojo de datos (Formato S100, FSU) a cargo de la Subdirección de Despliegue Territorial.</p> <p>e) Elaborar el seguimiento y reporte de los paquetes entregados a la empresa y que han sido recibidos por los CT/ET a nivel nacional, como documento para la emisión de la conformidad por parte de la DDCDT.</p>
5.2. PROCEDIMIENTO	Deberá cumplir de acuerdo a lo indicado por el representante de la Subdirección de Despliegue Territorial que estará a cargo de orientar y programar la entrega de los instrumentos de recojo de datos a nivel nacional.
5.3. PLAN DE TRABAJO	✓ No aplica
5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR	No aplica
5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	<p>En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad otorgue al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</p> <p>El OFIS podrá otorgar de manera temporal a la persona natural acceso a los sistemas informáticos internos de la Entidad para el desarrollo de sus actividades, la persona natural se hace responsable por el buen uso y la confidencialidad de la información que se produzca como consecuencia de la asignación de dichos accesos.</p> <p>En ese sentido, se solicita acceso a los recursos informáticos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creación y configuración de un correo electrónico institucional. ✓ Creación de usuario para Sistema de Gestión Documental (SGD).
5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS	✓ No aplica
5.7. IMPACTO AMBIENTAL	✓ No aplica
5.8. SEGUROS	✓ No aplica
5.9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL	<p>Nivel de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Administración o Administración de Negocios o Economía o Ingeniería Administrativa o Ingeniería Industrial. La formación académica será acreditada a través de la presentación copia simple del diploma de bachiller. <p>Experiencia requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: de tres (03) años en el sector público y/o privado. • Experiencia Específica: de dos (02) en puestos de asistente administrativo o apoyo

	<p>administrativo, asistente de operaciones o control de materiales en almacenes, en el sector público o privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de MS office a nivel usuario <p>Condiciones particulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No estar sentenciado/a por hechos de violencia familiar y/o sexual. • Contar con RNP vigente en el Capítulo de Servicios • No tener impedimentos para contratar con el Estado. <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.</p>
5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>LUGAR: La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), sede Edificio Palacio (Jr. de la Unión 264, Cercado de Lima - Lima).</p> <p>PLAZO: Hasta noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
5.11. ENTREGABLES	<p>Tres (03) entregables a través de tres (03) informes, debidamente acreditados, cuyo plazo de entrega se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de acuerdo a lo detallado a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer entregable: Informe del servicio hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe debidamente acreditado, que contenga las actividades señaladas en el numeral 5.1 del presente documento. • Segundo entregable: Informe del servicio hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe debidamente acreditado, que contenga las actividades señaladas en el numeral 5.1 del presente documento. • Tercer entregable: Informe del servicio hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe debidamente acreditado, que contenga las actividades señaladas en el numeral 5.1 del presente documento. <p>La documentación requerida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Jirón de la Unión N° 246, Primer Piso, Lima, o a través de la Mesa de Partes virtual link: https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes</p>
5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	No aplica
5.13. CONFIDENCIALIDAD	<p>El contratista se somete a confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el OFIS, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.</p>
5.14 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	<p>✓ EL contratista y el OFIS declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas</p>

	<p>y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso el contratista transfiera al OFIS, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales. ✓ El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al OFIS datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el OFIS la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista. ✓ El OFIS declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. ✓ De igual modo, en caso el OFIS proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al OFIS dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el OFIS serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. ✓ En caso el OFIS y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. ✓ El OFIS y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
<p>5.15 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. ✓ Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. ✓ Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. ✓ Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. ✓ Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.
<p>5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. ✓ A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.
<p>5.17. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.
<p>5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Áreas que coordinarán con el proveedor: La Subdirección de Despliegue Territorial coordina con el proveedor el desarrollo de las actividades y revisa el avance de las tareas asignadas. ○ Áreas responsables de las medidas de control: La Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial verifica el avance del servicio. ✓ Responsable(s) que brindará(n) la conformidad: el responsable de otorgar la conformidad es la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial, previo informe favorable de la Subdirección de Despliegue Territorial ✓ La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria. ✓ De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
5.19. FORMA DE PAGO (obligatorio)	<p>La forma de pago se realizará en pagos parciales de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer pago: Correspondiente al 33% del total a la presentación del Primer Entregable, previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte de la Subdirección de Despliegue Territorial. • Segundo pago: Correspondiente al 33% del total a la presentación del Segundo Entregable, previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte de Subdirección de Despliegue Territorial. • Tercer pago: Correspondiente al 34% del total a la presentación del Segundo Entregable, previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte de Subdirección de Despliegue Territorial. <p>La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, y/o consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o en el contrato y la entrega del respectivo comprobante de pago.</p>
5.20. FÓRMULA DE REAJUSTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
5.21 PENALIDAD POR MORA	<p>Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. ✓ La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. ✓ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. ✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
5.22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. ✓ En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

	✓ Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.
5.24. GARANTÍAS (Obligatorio)	✓ No aplica
5.25. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)	✓ LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación
5.26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. ✓ De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5.27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)	✓ Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.
5.28. NORMATIVA ESPECÍFICA	✓ No aplica.
6. ANEXOS	✓ No aplica.