

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES DE SERVICIOS EN GENERAL
(CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT)**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - ORGANISMO DE FOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN SOCIAL – OFIS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI:	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
META PRESUPUESTAL	0012
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TREINTA Y UNO (31) FOTOCHECKS PARA IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL INTERNO DEL ORGANISMO DE FOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN SOCIAL
I. FINALIDAD PÚBLICA	
La presente contratación del Servicio tiene como finalidad identificar al personal que labora en las diferentes Unidades y/o Direcciones del Organismo de Focalización e Información Social.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
Contar con el servicio de impresión de Fotocheck para el personal interno del Organismo de Focalización e Información Social.	
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
<p>El servicio incluirá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CANTIDAD DE IMPRESIONES: treinta y uno (31) Fotocheck. ✓ FOTOCHECKS de PVC <ul style="list-style-type: none"> • Material: PVC con UV-A1. • Impresión a Full color delante y atrás. • Lámina protectora por ambos lados. • Protección UV anti-decoloración de la impresión. • Foto digitalizada (será remitida por la Entidad). • Impresa según diseño de la entidad (será otorgada por la Entidad). ✓ PORTA FOTOCHECK <ul style="list-style-type: none"> • Material: Plástico PET flexible y de alta resistencia. • Longitud: Para tarjeta de PVC. • Color: Transparente o Blanca. ✓ LANYARD SUBLIMADO DE 2.0CM + TERMINAL METÁLICO <ul style="list-style-type: none"> • Sublimado según diseño de la entidad (será otorgada por la Entidad). • Material Polyester grueso texturado. • Tamaño: Ancho de lanyard 2 cm x 80 cm de largo. • Espesor 0.8mm • Terminal gancho metálico • Acabado doble costura <p>NOTA: El diseño para el Fotochecks y para el Lanyard será enviado por la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Entidad (Unidad de Recursos Humanos), entregará los datos, fotos del personal, diseños para el Fotochecks y diseño para el Lanyard al proveedor (vía correo electrónico). • El proveedor entregará 01 muestra de cómo quedara la impresión del fotocheck con todo sus implementos en físico (lanyard y porta fotocheck) a la Entidad (Unidad de Recursos Humanos). • Luego de aprobada la muestra por parte de La Entidad (Unidad de Recursos Humanos), se notificara al proveedor mediante correo electrónico o acta. 	

CONDICIONES GENERALES

Garantía ante aclaraciones de colores sea por la luz del sol o luz artificial, antes raspones por uso, fricciones y deterioro por agua o humedad.

La entrega se debe realizar parcialmente en una cantidad mínima aproximada de 27 fotochecks para la primera entrega y desde 01 unidad para las siguientes entregas hasta completar la cantidad total solicitada y conforme a la necesidad de la entidad, para lo cual, la Unidad de Recursos Humanos remitirá una comunicación electrónica al proveedor con la cantidad de fotochecks a imprimir, detallando los datos y fotos del personal.

IV. MUESTRA

NOTA: El diseño para el Fotochecks y para el Lanyard será enviado por la Entidad.

PLAZO DE MUESTRAS:

- ✓ La entidad: Tiene un plazo de entrega de los datos, fotos y diseños al proveedor, de cinco (05) días calendario siguiente de notificada la Orden de Servicio, (vía correo electrónico).
- ✓ El proveedor: Tiene un plazo de entrega de la muestra de tres (03) días calendario siguiente, luego que la Entidad haya entregado los datos, fotos del personal, diseños para el Fotochecks y diseño para el Lanyard, la muestra debe entregarse en físico en la entidad previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ La entidad: Tienen un plazo de aprobación de la muestra de dos (02) días calendario siguiente, de entregada la muestra por parte del Proveedor, la cual será notificada por correo electrónico o acta.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS

No aplica

VI. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

VII. SEGUROS

No aplica

VIII. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:**

El postor en su cotización debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.00 soles (Mil con 00/100 Soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR DE ENTREGA: La entrega se realizará en las instalaciones del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), Unidad de Recursos Humanos, sede Edificio Palacio (Jr. de la Unión 264, Cercado de Lima - Lima).

PLAZO DE MUESTRAS:

- ✓ La entidad: Tiene un plazo de entrega de los datos, fotos y diseños al proveedor, cinco (05) días calendario siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- ✓ El proveedor: Tiene un plazo de entrega de la muestra de tres (03) días calendario siguiente, luego que la Entidad haya entregado los datos, fotos del personal, diseños para el Fotochecks y diseño para el Lanyard, la muestra debe entregarse en físico en la entidad previa coordinación con Logística.
- ✓ La entidad: Tienen un plazo de aprobación de la muestra de dos (02) días calendario siguiente, de entregada la muestra por parte del Proveedor, la cual será notificada por correo electrónico o acta.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El proveedor tiene un plazo de siete (07) días calendario siguiente de aprobada la muestra por parte de la Entidad para la entrega total de las impresiones (Fotocheck, porta fotocheck y lanyard).

Nota: La documentación 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/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

X. ENTREGABLES

- Los treinta y uno (31) Fotochecks (según lo indicado en el numeral III de los Términos de Referencia) será entregados a la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos del OFIS.
- La entrega será sustentada mediante una Guía o documento que acredite la entrega total de los Fotochecks, el cual tendrá las firmas de la Unidad de Recursos Humanos y del proveedor.

Nota: La documentación 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/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

XI. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio o firma contrato, según corresponda). Dicha 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- ✓ El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

XII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- ✓ 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 y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- ✓ 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.

¹ La unidad de organización usuaria deberá indicar qué procedimiento(s) aplicaran considerando la naturaleza de las prestaciones a realizar.

- ✓ 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.

XIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

- ✓ 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 contratación² 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.
- ✓ 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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

XIV. PROPIEDAD INTELECTUAL

- ✓ 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.

XV. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No aplica

XVI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Jefe de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- ✓ **Responsable(s) que brindará(n) la conformidad:**
La conformidad de los entregables o productos será suscrita por el Jefe de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

- ✓ 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.
- ✓ 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.

XVII. FORMA DE PAGO (obligatorio)

- ✓ La forma de pago se realizará en un único pago de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Factura
 - Guía o acta de entrega de los Fotocheck
 - Acta de aprobación de nuestra
 - Conformidad por parte del área usuaria.
- ✓ El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
- ✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante:

- ✓ En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incluirá la siguiente cláusula de COMPROMISO DE PAGO DE MULTA:

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- ✓ En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se incluirá la siguiente cláusula de AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA:
EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

XVIII. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XIX. PENALIDAD POR MORA

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

<p>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. <p>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.</p>
<p>XX. OTRAS PENALIDADES APLICABLES</p>
<p>No aplica.</p>
<p>XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p>
<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.
<p>XXII. GARANTÍAS (Obligatorio)</p>
<p>DE CORRESPONDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias. ✓ Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista. ✓ Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento. ✓ Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. ✓ Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.
<p>XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)</p>
<p>No aplica.</p>
<p>XXIV.RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)</p>
<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.
<p>XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.