

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO – PARA EL ARCHIVO SDE PRINCIPAL

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.-

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de orden y limpieza del archivo depurando la documentación, a fin que se cumplan con los objetivos de FONDOEMPLEO

2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades a realizar se orientan brindar apoyo a la Gerencia de Administración y Finanzas.

- Ingresar en la PC los códigos de archivo en nuestro sistema
- Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas la depuración de documentos que van a ser digitalizados

3. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **Estudiante de Instituto Superior o Estudios Técnicos**

4. HABILIDADES

- Capacidad de Liderazgo.
- Capacidad de organización
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar del servicio se realizará en las instalaciones de FONDOEMPLEO, ubicado en Av. República de Panamá Nº 3030, Piso 12-B Urb. Córpac - San Isidro.

6. PLAZO DEL SERVICIO

- **El servicio se realizará en una plazo de 90 días (tres meses)**
 1. Primer Mes : 30 días depuración de los documentos por antigüedad
 2. Segundo Mes 60 días Ordenamiento y clasificación
 3. Tercer Mes 90 días verificación, y codificación



La Gerencia de Administración y Finanzas otorgará la conformidad del servicio de acuerdo a los avances señalados.

7. CONFIDENCIALIDAD.-

El locador, deberá mantener reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por la Gerencia de Administración.

9. FORMA DE PAGO

El monto a ser desembolsado es de S/.4, 500 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles), que incluye los impuestos de Ley. Los mismos que se cancelarán cada 30 días:

Primer mes S/.1500 Mil Quinientos a la entrega de su informe

Segundo mes S/. 1,500 Mil Quinientos a la entrega de su informe

Tercer mes S/. 1,500 Mil Quinientos a la entrega de su informe

La modalidad de pago se realizará en tres armadas al término del servicio prestado, contra la presentación del recibo de honorarios y el informe de sus actividades aprobados por el Gerente de Administración y Finanzas.



10. PENALIDADES APLICABLES

De existir retrasos injustificados en la ejecución del servicio, la Entidad procederá a dar por concluido el servicio.

11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR

Luego de concluido el servicio el proveedor será evaluado considerando principalmente los siguientes requisitos:

Presentación del informe

Puntualidad

Calidad del servicio