



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio profesional en administración para la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del PMSAJ-MINJUSDH
UNIDAD	Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos
META	04
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POA/PF	0009 gestión del Programa

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con la mejora de la gestión administrativa de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (PMSP), para coadyuvar el cumplimiento de objetivos del Programa “Modernización del Sistema de Administración de Justicia no Penal (PMSAJ) – MINJUSDH”, buscando garantizar el desarrollo eficiente y oportuno de los procedimientos internos que contribuyen a consolidar la gestión pública, en el marco de las disposiciones vigentes.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el “Servicio profesional en administración para la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del PMSAJ-MINJUSDH”, con el objeto de fortalecer los procesos administrativos internos de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP).

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM N°	Servicio profesional en administración para la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del PMSAJ-MINJUSDH
3.1. Actividades	<p>Se detalla las actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar ante la Unidad de Administración y Finanzas y las distintas áreas del Programa la programación mensual de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) y sus actualizaciones. • Coordinar con los supervisores de los Proyectos del MINJUSDH, TC y JNJ, para la atención de los documentos que han registrado un ingreso a la UMSP. • Actualizar el TRELLO del Jefe de la UMSP para cumplir con el ingreso constante de información. • Responsable del acervo documental de la Unidad de Monitoreo y Supervisión del Proyecto (UMSP), registrando y verificando el orden correlativo de cada Expediente. • Registra y actualizar la información registrada en el Drive de la UMSP • Analizar cada Expediente (Sistema de Tramite Documentario – STD) y proyectar los documentos administrativos (memorandos, oficios, informes, entre otros) inherentes a la gestión administrativa de la Unidad de Monitoreo y Supervisión del Proyecto (UMSP), en coordinación con la Jefatura de la UMSP. • Generar reportes que identifiquen avances, logros y mejoras en la gestión administrativa de la Unidad de Monitoreo y Supervisión del Proyecto (UMSP).



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>3.2. Requerimiento del proveedor y de su personal</p>	<p>- Perfil del Proveedor:</p> <p><u>Nivel de formación:</u> Título profesional en Administración y/o economía y/o Ingeniería industrial y/o Ingeniería comercial y/o Ingeniería administrativa.</p> <p>Se acreditará con copia simple del título obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la SUNEDU.</p> <p><u>Cursos de especialización o Diplomados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado o Especialización en Gestión Pública o Administración Pública (90 horas académicas, como mínimo) <p><u>Experiencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Como mínimo Diez (10) años en el sector público y/o privado. <p><u>Específica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Como mínimo cuatro (04) años realizando actividades como especialista administrativo y/o especialista en gestión en entidades públicas y/o privadas - Como mínimo dos (02) años en cargos de dirección y/o jefaturas y/o administradora en entidades públicas y/o privadas <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden servicio y su respectiva constancia de prestación de servicio y/o certificado o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia declarada.</p> <p><u>La Experiencia será contabilizada desde la fecha de fecha de egresado</u></p>
<p>3.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación</p>	<p>Lugar:</p> <p>El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial, en la siguiente dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ , Dirección: Jr. Roberto Ramirez del Villar N° 325 ▪ Distrito: San Isidro ▪ Provincia: Lima ▪ Departamento: Lima



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>Plazo</p> <p>La contratación tendrá un plazo de ejecución de hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p> <p>El servicio será a todo costo, sin embargo, en caso se tengan que realizar traslados del proveedor como parte de las actividades señaladas en el punto 3.1, los gastos de pasajes y viáticos serán asumidos por el programa, previa presentación de los sustentos respectivos.</p>						
<p>3.4. Productos esperados (entregables)</p>	<p>Se realizarán según el siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="618 737 1364 1644"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 737 781 768">Producto</th> <th data-bbox="781 737 1149 768">Contenido</th> <th data-bbox="1149 737 1364 768">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 768 781 1644"> <p>Primer Producto</p> </td> <td data-bbox="781 768 1149 1644"> <p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con las características del servicio descritas en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de documentos recepcionados por la UMSP e indicar el estado. • Relación de documentos proyectados (memorandos, oficios, informes, entre otros) • Listado de productos revisados y con conformidad emitidas por la UMSP </td> <td data-bbox="1149 768 1364 1644"> <p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>El contratista deberá presentar su producto a través de mesa de partes presencial de la UE 003- PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (ex Calle Treinta y Dos) – Urb. Corpac - San Isidro, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, la siguiente documentación:</p>	Producto	Contenido	Plazo	<p>Primer Producto</p>	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con las características del servicio descritas en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de documentos recepcionados por la UMSP e indicar el estado. • Relación de documentos proyectados (memorandos, oficios, informes, entre otros) • Listado de productos revisados y con conformidad emitidas por la UMSP 	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</p>
Producto	Contenido	Plazo					
<p>Primer Producto</p>	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con las características del servicio descritas en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de documentos recepcionados por la UMSP e indicar el estado. • Relación de documentos proyectados (memorandos, oficios, informes, entre otros) • Listado de productos revisados y con conformidad emitidas por la UMSP 	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</p>					



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.4. 3. Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. 5. Copia de la orden de servicio <p>Cuando los documentos cuenten con firma manuscrita y sean escaneados para enviarse por mesa de partes virtual, se admitirá su presentación al correo electrónico mesadepartes@ejenopenal.pe</p> <p>Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa mesadepartes@ejenopenal.pe No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p> <p>Si el producto/entregable es observado, el área técnica/usuario, o ambas, según corresponda, emitirá informe que contenga las observaciones de manera clara y concisa, dichas observaciones deberán ser remitidas de manera formal al programa.</p> <p>El programa procederá conforme los numerales 144.4, 144.5, 144.6, 144.7 del artículo 144 del Reglamento de la Ley de contrataciones públicas.</p> <p>El proveedor deberá presentar el entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe.</p> <p>Asimismo, si el producto no cumpliera de manera manifiesta con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso se procederá conforme el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la ley de contrataciones públicas.</p>
3.5 Garantías (Fiel cumplimiento)	· No aplica
3.6 Confidencialidad	<p>Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del programa, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio.</p> <p>El CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente</p>



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia

EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>para hacerlo.</p> <p>Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.</p> <p>Al término del servicio, el CONTRATISTA devolverá a la Entidad todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados</p>
3.7 Propiedad intelectual	<p>La Entidad tiene 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</p>
3.8. Medidas de control durante la ejecución contractual	<p>· Áreas que supervisan: Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos</p> <p>Áreas con las que coordinará el proveedor: Todas las unidades de organización</p>
3.9 Conformidad	<p>La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del Programa, previo informe de opinión favorable del Supervisor de Proyecto MINJUSDH (ALEGRA), verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, según el Artículo 144º del RLCP, en el cual se indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.</p>
3.10 Forma de pago	<p>Los pagos se realizarán en dos armadas iguales y por producto presentado, en un periodo de hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
3.11 Penalidades aplicables	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de</p>



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <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 N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>A efectos de computar los días de atraso para la aplicación de la penalidad, cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad vence en día inhábil, debe tomarse en cuenta el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a éste, de conformidad con los términos contractuales.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p>
<p>3.12 Resolución de contrato por incumplimiento</p>	<p>En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y/o Propiedad Intelectual, sin que sea necesario que medie requerimiento previo.</p> <p>En caso se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.</p> <p>La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.</p> <p>Es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia

EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</p> <p>e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p>3.13 Solución de controversias</p>	<p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.</p> <p>El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.</p>
<p>3.14 Responsabilidad por vicios ocultos</p>	<p>El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.</p>
<p>3.15 Gestión de Riesgos</p>	<p>Con el objetivo de garantizar la adecuada prestación del servicio de monitoreo del acondicionamiento, se implementará un plan de gestión de riesgos que identifique y mitigue posibles eventos que afecten la supervisión técnica y el cumplimiento del cronograma de ejecución. Entre los riesgos considerados se encuentran la ausencia o retraso del monitor asignado, falta de entrega de informes técnicos conforme a los hitos del proyecto, y dificultades en la coordinación con el contratista de acondicionamiento. Para ello, se establecerán medidas preventivas como la validación anticipada de la disponibilidad del personal calificado, la revisión periódica del avance físico, y la implementación de mecanismos de reporte y seguimiento que permitan una intervención oportuna ante desviaciones. Además, el contrato contemplará disposiciones específicas para asegurar el cumplimiento técnico y la responsabilidad del proveedor en todo el proceso de monitoreo.</p>



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>3.16 Anticorrupción y Antisoborno</p>	<p>El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, conforme a lo previsto por la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante en la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - EJE NO PENAL</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y/u otros contratistas con los que debe interactuar en situaciones reñidas con la ética, en tal sentido reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles cualquier tipo de obsequios, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la política antisoborno del programa, aprobada y regulada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 13-2025-PMSAJ-EJENOPENAL la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:</p> <p>https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal</p>
<p>3.17 Cláusula de Cumplimiento</p>	<p>En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad</p>



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**3.18 Integridad en la
Administración
Pública**

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.