

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio profesional en seguimiento de ejecución de los servicios del CUI 2413068 Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) para la Unidad de Administración y Finanzas.
AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA	Unidad de Administración y Finanzas
META PRESUPUESTAL	004
CODIGO UNICO DE INVERSION/COMPONENTE DEL PI	2413068 2.1-Gestión del Programa
ACTIVIDAD POI	AOI00143700009

1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la capacidad operativa de la Unidad de Administración y Finanzas del Programa "Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)" con CUI N° 2413068, mediante la contratación de un profesional especializado en seguimiento contractual que contribuya al monitoreo efectivo de la ejecución de los servicios contratados, asegurando el cumplimiento de los plazos, características de los servicios y especificaciones técnicas, a fin de garantizar el logro de los objetivos programáticos, el uso eficiente de los recursos públicos y la oportuna entrega de productos que coadyuven a la gestión del Programa.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el seguimiento sistemático de la ejecución de los contratos de servicios del Programa, verificando el cumplimiento de obligaciones contractuales, identificando oportunamente desviaciones o incumplimientos, y proporcionando información técnica que sustente la toma de decisiones administrativas y el otorgamiento de conformidades por parte de la Unidad de Administración y Finanzas.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM N°	Servicio profesional en seguimiento de ejecución de los servicios del CUI 2413068 Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) para la Unidad de Administración y Finanzas.
3.1. ACTIVIDADES	Se detalla las siguientes actividades a ser realizadas por el/la contratista: <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de los plazos contractuales establecidos en cada contrato de servicio vigente y/o orden de servicio, mediante la revisión de cronogramas, actas de inicio, entregables presentados y fechas de vencimiento, identificando oportunamente retrasos, solicitudes de ampliación o situaciones que afecten el avance programado, e informando a la Unidad de Administración y Finanzas sobre las desviaciones detectadas. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de ejecución presupuestal de acuerdo a la programación mensual de los gastos de la Gestión del Programa. 3. Coordinar con los consultores de la UAF y con los proveedores de servicio para el cumplimiento en las facturaciones oportunas para la ejecución de recursos financieros.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Elaborar reportes periódicos de avance de la ejecución contractual dirigidos a la Unidad de Administración y Finanzas, consolidando información cuantitativa y cualitativa sobre el estado de los contratos vigentes, nivel de cumplimiento, principales contingencias identificadas, servicios en riesgo de retraso y recomendaciones para la gestión administrativa. 5. Coordinar y participar en reuniones de seguimiento con los Consultores, a fin de verificar el avance de los servicios, resolver consultas operativas, validar información reportada para la corrección de desviaciones o el cumplimiento de entregas pendientes. 6. Identificar y documentar riesgos contractuales que puedan afectar la ejecución de los servicios, tales como incumplimientos reiterados, deficiencias en la calidad de entregables, cambios en el alcance, controversias entre las partes o situaciones de fuerza mayor, proponiendo medidas preventivas o correctivas para su mitigación oportuna; de corresponder al periodo a reportar. 7. Mantener actualizado el registro de control de la ejecución contractual, sistematizando la información de cada contrato en herramientas de gestión (matrices, bases de datos, tableros de control) que contengan datos sobre plazos, pagos, conformidades, observaciones, penalidades aplicadas y estado actual, facilitando la trazabilidad y la consulta permanente por parte de la UAF.
<p>3.2. Requerimiento del proveedor y de su personal</p>	<p>Perfil del Proveedor:</p> <p>Nivel de formación: Título profesional en administración y/o gestión pública y/o contabilidad, y/o derecho y/o economía.</p> <p>Se acreditará con copia simple del grado obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la Sunedu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de especialización en Gestión y/o Administración Pública <p>Experiencia requerida: General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años en el sector público y/o privado. <p>Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años realizando actividades relacionadas a gestión administrativa, en entidades del sector público. • Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. • Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. • No estar impedido de Contratar con el Estado <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 conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia</p>





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

3.3. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES	En caso sea necesario el desplazamiento interno (movilidad local) para el cumplimiento de las acciones materia del servicio, dichos gastos correrán con cargo al programa de inversión PMSAJ MINJUSDH, previa coordinación y el sustento debido.
3.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas ▪ Conformidad a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas
3.5. CONFORMIDAD	Será emitida por la Unidad de Administración y Finanzas quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLGCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.
3.6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	<p>Lugar: El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial, y finaliza, en un plazo de hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>Las actividades presenciales requeridas se realizarán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección: Jr. Roberto Ramirez del Villar N° 325 ▪ Distrito: San Isidro ▪ Provincia: Lima ▪ Departamento: Lima <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 serán asumidos por el programa, previa presentación de los sustentos respectivos y de acuerdo a la directiva de fondo para pagos en efectivo (FPPE) del PMSAJ -MINJUSDH</p> <p>Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plazo de ejecución total: Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados <u>a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</u> ▪ Plazo por entregable; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Primer entregable: Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificada la OS. ▪ Segundo entregable: Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificada la OS. ▪ Tercer entregable: Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificada la OS.
3.7. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	<p><u>Primer entregable:</u> Deberá contener un Informe detallando la elaboración de las actividades del punto 3.1 del presente término de referencia.</p> <p><u>Segundo entregable:</u> Deberá contener un Informe detallando la elaboración de las actividades del punto 3.1 del presente término de referencia.</p> <p><u>Tercer entregable:</u> Deberá contener un Informe detallando la elaboración de las actividades del punto 3.1 del presente término de referencia.</p>
3.8. FORMA DE PAGO	El pago se realizará en tres armadas iguales, después de la presentación de cada producto y otorgada la conformidad por la Unidad de Administración y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

	<p>Se debe presentar a través de mesa de partes presencial a nuestra sede sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (Ex Calle Treinta y Dos N° 325) San Isidro, Lima o de forma virtual al correo mesadepartes@ejenopenal.pe</p> <p>Cada producto a presentar deberá tener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.7; y los anexos que correspondan. 3. Factura o Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.
3.9. 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 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>
3.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</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 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>
3.12. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	<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>





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

	<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> <ol style="list-style-type: none"> Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 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. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. 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>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>





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

<p>3.15.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: https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal.</p>
<p>3.16.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>
<p>3.17.INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración
de Justicia no penal



PMSAJ
MINJUSDH

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

	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.
--	--

www.gob.pe/pmsaj-minjusdh

 pmsaj_minjusdh  pmsaj-minjusdh

¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!