



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD	Asesoría Legal
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POA/PF	0009 Gestión del Programa
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de soporte legal en materia administrativa y gestión pública para Asesoría Legal del Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - PMSAJ - MINJUSDH

1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que las actividades y procedimientos administrativos del programa cumplan con los marcos normativos y las regulaciones aplicables que coadyuven a cumplir con los objetivos del Programa en los plazos previstos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar servicio de soporte legal al PMSAJ para garantizar que las decisiones, documentos y acciones de la institución se ajusten a la normatividad vigente. Esto incluye opiniones, informe y/o análisis, sobre la interpretación de normas, cláusulas contractuales y procedimientos legales, con el fin asegurar el cumplimiento de la legislación aplicable y promover una gestión legalmente correcta en el desarrollo de las actividades institucionales.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM N°	Servicio de soporte legal en materia administrativa y gestión pública para Asesoría Legal del Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - PMSAJ - MINJUSDH
3.1. Actividades	<p>Se detalla las actividades que deberá realizar el proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectar documentos (informes, memorandos, oficios, actos resolutivos, entre otros) sobre procedencia de suscripción de adendas, enmiendas, convenio y/o contratos y/o de solicitudes en general derivados a la Asesoría Legal, emitiendo opinión legal sobre su conformidad o rechazo. • Revisar y analizar expedientes, así como, proyectar actas de negociación amigable (de corresponder), revisión de acuerdos que se realice a nombre del programa. • Brindar soporte y asesoramiento técnico legal a las áreas del Programa. • Proyectar contratos y adendas de bienes y/o servicios • Participar en reuniones, diligencias o eventos a fin de brindar soporte legal. • Identificar, efectuar seguimiento y emitir recomendación sobre casos de conciliación y/o arbitraje que tiene el programa. • Seguimiento y análisis legal sobre el arbitraje interpuesto debido a la resolución del contrato del servicio de acondicionamiento de la sede MEGA ALEGRA Chorrillos para la mejora en la atención de los usuarios.





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

<p>3.2. Requerimiento de I proveedor y de su personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> Perfil del Proveedor: <ul style="list-style-type: none"> Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. No estar impedido de Contratar con el Estado <p><u>Nivel de formación:</u> Profesional en derecho con colegiatura y habilitación profesional vigente.</p>
	<p>Se acreditará con <i>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.</i></p> <p>Diplomado o Especialización en gestión pública y/o derecho administrativo, y/o Estudios de Maestría concluidos en Gestión Pública.</p> <p><u>Capacitaciones requeridas</u></p> <p>Diplomado o Especialización en gestión pública y/o derecho administrativo, y/o Estudios de Maestría concluidos en Gestión Pública, afines.</p> <p>Especialización y/o, programa, y/o curso, en derecho administrativo y procedimiento administrativo.</p> <p><u>Experiencia requerida:</u> General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo siete (07) años en el sector público y/o privado. Específica: Mínimo cuatro (04) años realizando actividades de asesoría y/o análisis en materia administrativa y/o civil similares a las relacionadas con la presente contratación, en el sector público <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> <p>La experiencia se considerará desde obtenido el título profesional</p>
<p>3.3. Medidas de control durante la ejecución contractual</p>	<ul style="list-style-type: none"> Áreas que supervisan: Asesor/a Legal Áreas con las que coordinará el proveedor: Toda la unidad de organización determinados por la Asesoría Legal.



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

<p>.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación</p>	<p>Lugar: 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 <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 programa PMSAJ.</p> <p>Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plazo de ejecución total: Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio
<p>3.5. CONFORMIDAD</p>	<p>Será emitida por el/la Asesor Legal quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia</p>
	<p>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.</p>
<p>3.6. Productos esperados (entregables)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ INFORME: Deberá contener un Informe con detalle de las actividades realizadas según lo establecido en el numeral 3.1 del presente TDR, correspondiente al periodo a evaluar. Debe incluir la presentación de los documentos detallados: <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de los documentos proyectados, adjuntado evidencia • Reporte de los expedientes revisados, analizados y propuesta de solución • Actas de reuniones sobre el asesoramiento legal brindado • Reporte de contratos y/o adendas proyectadas • Actas de participación en reuniones, diligencias o eventos a fin de brindar soporte legal. • Deberá presentar dentro de su informe las acciones de seguimiento y análisis realizado, emitir recomendación sobre casos de conciliación del programa. • Deberá presentar dentro de su informe las acciones de seguimiento y análisis realizado sobre el arbitraje interpuesto debido a la resolución del contrato del servicio de acondicionamiento de la sede MEGA ALEGRA Chorrillos para la mejora en la atención de los usuarios <p>El contratista deberá presentar a través de mesa de partes del PROGRAMA, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o de manera virtual:</p>



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

	<p>1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.1. 3. Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.</p> <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</p> <p>No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p>
<p>3.7. FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago se realizará en una armada. El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.</p>
<p>3.8. CONFIDENCIALIDAD</p>	<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. 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>3.9. PENALIDADES APLICABLES</p>	<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> <p style="text-align: center;"> Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente F x plazo vigente en días 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.</p>
	<p>Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.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>





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

<p>3.10. 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. 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. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. 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>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>3.11. 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</p>



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

	<p>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>
3.12.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<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>
3.13.GESTIÓN DE RIESGOS	<p>Con el fin de minimizar posibles contingencias durante la elaboración del Documento Equivalente, se implementará un enfoque integral de gestión de riesgos que considere factores técnicos, normativos y logísticos. Esto incluye la verificación previa de los requisitos legales y urbanísticos aplicables en la región, la evaluación de posibles retrasos por factores climáticos, administrativos o de coordinación interinstitucional, así como la identificación de proveedores calificados, así como por la propiedad del inmueble de ser el caso (toda vez que en algunos casos son inmuebles alquilados).</p> <p>Se establecerán medidas específicas para asegurar el cumplimiento estricto de los plazos establecidos, incluyendo cronogramas detallados, puntos de control y reportes de avance semanal. Asimismo, deberá respetar plenamente las disposiciones y normas internas de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, garantizando que el entregable final cumpla con los estándares técnicos y los tiempos definidos.</p>



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

<p>14.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</p>
	<p>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>3.15.CLAUSULA 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>





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

<p>3.16. 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> <p>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</p>
---	--