

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA  
 Actividad del POI / Acción estratégica PEI : 0047173- GESTIÓN DEL PROGRAMA  
 Denominación de la contratación : SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA LEGAL EN DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

#	CLÁUSULAS
I	<p><b>OBJETO DEL CONTRATO</b></p> <p>El objeto del presente es la contratación del Servicio de Asistencia Técnica Legal en Documentos de Gestión para la Unidad de Asesoría Jurídica.</p>
II	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>La presente contratación permitiría cumplir la actividad operativa ¿Emisión de opiniones de carácter jurídico legal elevadas a la Dirección Ejecutiva¿ establecida en el Plan Operativo Institucional, el cual a su vez se integra con la AEI.06.03 ¿Gestión de la mejora continua de procesos y servicios implementada en el MTPE¿, permitiendo a su vez implementar y lograr el resultado del ¿OEI Modernizar la gestión institucional, con énfasis en la transformación digital, orientada a resultados en favor de la población¿ contenido en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 aprobado con Resolución Ministerial N° 205-2024-TR del 20 de diciembre de 2024.</p>
III	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contratar el servicio de una (01) persona natural para que brinde el soporte especializado de asistencia técnica legal en los diversos documentación de gestión que se remitan a la Unidad de Asesoría Jurídica, realizando el análisis legal correspondiente en función a la materia con el fin de garantizar la adecuada interpretación, aplicación y cumplimiento del marco normativo vigente en las actividades institucionales.</p>
IV	<p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <p>El proveedor debe cumplir con las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis legal sobre las consultas formuladas por las Unidades Funcionales del Programa, la Dirección Ejecutiva y el Ente Rector, derivados por el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> <li>2. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de Convenios de Colaboración Interinstitucional a suscribir con el Programa, verificando la correcta congruencia entre disposiciones internas y el ordenamiento jurídico general.</li> <li>3. Realizar el análisis legal en materias vinculadas a Contrataciones con el Estado de acuerdo al marco normativo que resulte aplicable</li> <li>4. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de documentos de gestión institucional del Programa derivados a la Unidad de Asesoría Jurídica, verificando la congruencia normativa.</li> <li>5. Llevar el control del estado situacional de los procesos judiciales del Programa remitido por la Procuraduría Pública, informando al jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica sobre el resultado de los mismos.</li> <li>6. Elaborar proyectos de documentación (memorandos, oficios, cartas, memorandos múltiples u otros) a solicitud del jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> <li>7. Cualquier otra actividad o elaboración de documentación que solicite el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica en el marco del correspondiente servicio.</li> </ol>

V	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <p><b>1. Perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural con RUC activo y habido.</li> <li>• Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OECE.</li> <li>• Abogado titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>• Diplomado en: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Gestión pública: mínimo 120 horas lectivas</li> <li>◦ Derecho Administrativo: mínimo 120 horas lectivas</li> <li>◦ Contrataciones con el Estado: mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>◦ Derecho Laboral Público: mínimo 120 horas lectivas</li> </ul> </li> </ul> <p>El título universitario se acreditará con copia simple del mismo emitido por la universidad correspondiente. En cuanto a los diplomados, se acreditarán con copia simple de los mismos emitidos por el centro de estudios donde se cursaron.</p> <p><b>b) Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>• Experiencia específica mínima de tres (03) años en funciones y/o cargos de asistente de asesoría legal, asistente legal, asistencia técnica legal, servicio legal para la revisión de documentos de gestión administrativa, resolutor en el sector público</li> </ul> <p>La experiencia del personal clave, se debe acreditar en tiempo acumulado por cargos, puestos y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; mediante la presentación de constancias de trabajo, constancia de prestación, contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad.</p>
VI	<p><b>SEGUROS</b></p> <p>El proveedor deberá contar con seguro personal (SIS o ESSALUD o SCTR) durante la prestación del servicio en la sede central del Programa.</p>
VII	<p><b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio será efectuado de manera presencial, en las instalaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicado en la Sede Central del Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicado en la Av. Salaverry N° 655, Piso 9 - Jesús María.</p>
VIII	<p><b>PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio será ejecutado en un plazo de hasta noventa (90) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>

**IX ENTREGABLES**

El proveedor del servicio deberá entregar lo siguiente, de acuerdo a lo siguiente:

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	PRIMER ENTREGABLE SE DEBE PRESENTAR HASTA LOS 30 DÍAS CALENDARIO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIOS	<p>PRIMER ENTREGABLE:                      INFORME EL CUAL CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis legal sobre las consultas formuladas por las Unidades Funcionales del Programa, la Dirección Ejecutiva y el Ente Rector, derivados por el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> <li>2. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de Convenios de Colaboración Interinstitucional a suscribir con el Programa, verificando la correcta congruencia entre disposiciones internas y el ordenamiento jurídico general.</li> <li>3. Realizar el análisis legal en materias vinculadas a Contrataciones con el Estado de acuerdo al marco normativo que resulte aplicable</li> <li>4. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de documentos de gestión institucional del Programa derivados a la Unidad de Asesoría Jurídica, verificando la congruencia normativa.</li> <li>5. Llevar el control del estado situacional de los procesos judiciales del Programa remitido por la Procuraduría Pública, informando al jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica sobre el resultado de los mismos.</li> <li>6. Elaborar proyectos de documentación (memorandos, oficios, cartas, memorandos múltiples u otros) a solicitud del jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> </ol>

			<p>Cualquier otra actividad o elaboración de documentación que solicite el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica en el marco del correspondiente servicio.</p>
<p>2</p>		<p>SEGUNDO ENTREGABLE:SE DEBE PRESENTA RHASTA LOS SESENTA(60) DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIOS</p>	<p>SEGUNDO ENTREGABLE, INFORME EL CUALC ONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis legal sobre las consultas formuladas por las Unidades Funcionales del Programa, la Dirección Ejecutiva y el Ente Rector, derivados por el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> <li>2. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de Convenios de Colaboración Interinstitucional a suscribir con el Programa, verificando la correcta congruencia entre disposiciones internas y el ordenamiento jurídico general.</li> <li>3. Realizar el análisis legal en materias vinculadas a Contrataciones con el Estado de acuerdo al marco normativo que resulte aplicable</li> <li>4. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de documentos de gestión institucional del Programa derivados a la Unidad de Asesoría Jurídica, verificando la congruencia normativa.</li> <li>5. Llevar el control del estado situacional de los procesos judiciales del Programa remitido por la Procuraduría Pública, informando al jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica sobre el resultado de los mismos.</li> <li>6. Elaborar proyectos de documentación (memorandos, oficios, cartas, memorandos múltiples u otros) a solicitud del jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> </ol> <p>Cualquier otra actividad o elaboración de documentación que solicite el jefe de la Unidad de</p>

			<p>Asesoría Jurídica en el marco del correspondiente servicio.</p>
<p>3</p>		<p>TERCER ENTREGABLE SE DEBE PRESENTAR HASTA LOS NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIOS</p>	<p><b>TERCER ENTREGABLE: INFORME EL CUAL CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis legal sobre las consultas formuladas por las Unidades Funcionales del Programa, la Dirección Ejecutiva y el Ente Rector, derivados por el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> <li>2. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de Convenios de Colaboración Interinstitucional a suscribir con el Programa, verificando la correcta congruencia entre disposiciones internas y el ordenamiento jurídico general.</li> <li>3. Realizar el análisis legal en materias vinculadas a Contrataciones con el Estado de acuerdo al marco normativo que resulte aplicable</li> <li>4. Realizar el análisis legal sobre los proyectos de documentos de gestión institucional del Programa derivados a la Unidad de Asesoría Jurídica, verificando la congruencia normativa.</li> <li>5. Llevar el control del estado situacional de los procesos judiciales del Programa remitido por la Procuraduría Pública, informando al jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica sobre el resultado de los mismos.</li> <li>6. Elaborar proyectos de documentación (memorandos, oficios, cartas, memorandos múltiples u otros) a solicitud del jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.</li> </ol> <p>Cualquier otra actividad o elaboración de documentación que solicite el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica en el marco del correspondiente servicio.</p>

Los entregables deberán presentarse, en el plazo establecido, por mesa de partes virtual del PROGRAMA: <https://facilita.gob.pe/t/2420> dirigido al jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.

X	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad será emitida por el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, la cual se dará mediante el formato conformidad de cumplimiento de la prestación (Anexo 10)</p>
XI	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>El Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿, abonará por el servicio contratado la suma total pagada en tres (03) armadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: se realizará posterior a la conformidad del primer entregable.</li> <li>• Segundo pago: se realizará posterior a la conformidad del segundo entregable.</li> <li>• Tercer pago: se realizará posterior a la conformidad del tercer entregable.</li> </ul> <p>El pago se realizará en moneda nacional, por transferencia bancaria, a la cuenta de ahorros del Proveedor, posterior a la emisión de la Conformidad de Servicios.</p>
XII	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información productiva una vez que se haya concluido el servicio (de ser el caso).</p>
XIII	<p><b>VICIOS OCULTOS</b></p> <p>De conformidad con lo estipulado en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69° de la Ley N° 32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas¿, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿.</p>
XIV	<p><b>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b></p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad; así como, toda aquella información interna de la institución a que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
XV	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas¿.</p>

XVI	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, la Orden de Servicio en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la Orden de Servicio.</li> <li>• Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li> <li>• 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.</li> <li>• Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li> </ul> <p>La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver la Orden de Compra. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En el caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción, la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.</p> <p>Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver la Orden de Compra en forma total o parcial.</p> <p>La resolución de la Orden de Compra puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.</p> <p>La resolución de la Orden de Compra por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
XVII	<p><b>SANCIONES</b></p> <p>El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de la presente Orden de Compra, siendo aplicable lo previsto en el numeral 87.2 del artículo 87° de la Ley 32069.</p>
XVIII	<p><b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>El proveedor 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.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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.</p> <p>Aunado a ello, el proveedor 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 contratación 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.</p> <p>Adicionalmente, el proveedor 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 el Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
XIX	<p><b>APLICACIÓN SUPLETORIA</b></p> <p>Es de aplicación supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.</p>

XX	<p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.</p>
XXI	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias conforme lo previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
XXII	<p><b>CUMPLIMIENTO</b></p> <p>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>

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría