

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de (01) profesional para la gestión y Administración de Contratos de documentos equivalentes y de ejecución de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA correspondientes al Componente 1 del Proyecto MINJUSDH.
AREA USUARIA	Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos
META	004
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POA/PF	0009 Gestión del Programa

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad realizar el seguimiento, monitoreo de los documentos equivalentes, por parte del área usuaria, así también el control de los plazos y consultas de los servicios contratados por el Programa, para la ejecución de los trabajos de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, del Componente 1: “Optimización y mejora de infraestructura”, del proyecto de inversión con CUI N° 2412545, con el objetivo de contribuir a una gestión eficiente, oportuna y articulada de la ejecución del referido proyecto.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es contratar los servicios de (01) profesional para la gestión y Administración de Contratos de documentos equivalentes y de ejecución de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA correspondientes al Componente 1 del Proyecto MINJUSDH, en el marco del proyecto de inversión “Mejoramiento de los Servicios de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA) para lograr la adecuada implementación del EJE” con CUI N° 2412545.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM N°	Servicio de (01) profesional para la gestión y Administración de Contratos de documentos equivalentes y de ejecución de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA correspondientes al Componente 1 del Proyecto MINJUSDH
3.1. ACTIVIDADES	<p>Se detalla las actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar informes de riesgos relacionada con la elaboración del documento equivalente y el acondicionamiento de las sedes ALEGRA y Mega ALEGRA, la misma que debe estar constantemente actualizada. ▪ Participar en reuniones de coordinación con el área usuaria y las empresas contratistas, cuando sea requerido por el PMSAJ. ▪ Revisar y dar seguimiento a la presentación de informes semanales de los monitores, advirtiendo de los incumplimientos en la revisión de planes de trabajo y/o informes de avance de la ejecución de servicios y/o informes finales de los servicios de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, cuando sea requerido por el PMSAJ. ▪ Realizar visitas inopinadas a las sedes donde se ejecuten los servicios de acondicionamientos de los Centros ALEGRA/MEGA ALEGRA para el seguimiento y control de los avances de los contratos de acondicionamiento y del servicio de monitoreo cuando sea requerido por el PMSAJ. ▪ Elaborar informe o diagnósticos del estado situacional de las sedes ALEGRA/MEGA ALEGRA, de los servicios en ejecución y/o elaboración de documentos equivalentes. ▪ Elaborar informes o proyectos de pliego de absolución de consultas y enmiendas de ser el caso, como parte de la asistencia técnica, en la revisión de los documentos equivalentes.
3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil del Proveedor: <p>Formacion Academica:</p> - Título Profesional en la carrera de Arquitectura o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.



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>Acreditación: Copia Simple del grado obtenido o Título Obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU</p> <p>Cursos y/o programas de especialización: - Cursos y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión de Proyectos BIM y/o Especialización en Gerencia de la Construcción (Mínimo: 90 horas)</p> <p><u>Experiencia Requerida:</u></p> <p>General: - Mínimo seis (6) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Específica: - Mínimo cuatro (04) años de experiencia prestando servicios al sector público y/o privado realizando labores de administración de contratos y/o seguimiento y/o monitoreo y/o revisión y/o análisis de avances de ejecución, Supervisión de obras y/o liquidación en la ejecución de proyectos de infraestructura y/o edificaciones.</p> <p>(*) Se considerará la experiencia a partir de la obtención del grado del Título universitario</p> <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>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>i. Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación;</p> <p>ii. Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.</p> <p>iii. Copia simple de constancia</p>
<p>3.3. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES</p>	<p>No aplica</p>
<p>3.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Áreas que supervisan y coordinan: La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ Eje No Penal (Unidad Ejecutora 003 del MINJUSDH) a través del Supervisor del Proyecto MINJUSDH (ALEGRA), velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos.</p> <p>Áreas con las que coordinara el proveedor La coordinación de los alcances técnicos de la prestación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), debiendo otorgarle al Proveedor las facilidades para poder tener acceso a la institución, así como a documentación e información que sea necesarias para la prestación del servicio.</p>
<p>3.5. CONFORMIDAD</p>	<p>La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del Programa, previo informe de opinión técnica favorable del Supervisor de Proyecto MINJUSDH (ALEGRA), que 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</p>



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

<p>3.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</p>	<p>que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.</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>Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plazo de ejecución total: Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados <u>a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</u> ▪ Plazo por cada entregable: <ul style="list-style-type: none"> - Plazo por la entrega del primer producto: Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio - Plazo por la entrega del segundo producto: Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio <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>3.7. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)</p>	<p>Productos:</p> <table border="1" data-bbox="619 1115 1388 1904"> <thead> <tr> <th data-bbox="619 1115 702 1137">Producto</th> <th data-bbox="702 1115 1216 1137">Contenido</th> <th data-bbox="1216 1115 1388 1137">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="619 1137 702 1904">1</td> <td data-bbox="702 1137 1216 1904"> <p>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> <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como mínimo, tres (03) informes técnicos relacionados con la revisión de informes semanales de los monitores, advirtiendo si existieran los incumplimientos en la revisión de planes de trabajo y/o informes de avance de la ejecución de servicios y/o informes finales de los servicios de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, adjuntandose evidencia. - Como mínimo un informe técnico relacionados con el diagnóstico del estado situacional de las sedes ALEGRA/MEGA ALEGRA, son de realizaron y/o realizarán servicios de elaboración de documentos equivalentes, de requerirse, adjuntandose evidencia. - Como mínimo, la gestion y seguimiento de pliego de absolución de consultas, como parte de la asistencia técnica, en la revisión </td> <td data-bbox="1216 1137 1388 1904"> <p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día calendario siguiente de notificada la orden de servicio</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Contenido	Plazo	1	<p>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> <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como mínimo, tres (03) informes técnicos relacionados con la revisión de informes semanales de los monitores, advirtiendo si existieran los incumplimientos en la revisión de planes de trabajo y/o informes de avance de la ejecución de servicios y/o informes finales de los servicios de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, adjuntandose evidencia. - Como mínimo un informe técnico relacionados con el diagnóstico del estado situacional de las sedes ALEGRA/MEGA ALEGRA, son de realizaron y/o realizarán servicios de elaboración de documentos equivalentes, de requerirse, adjuntandose evidencia. - Como mínimo, la gestion y seguimiento de pliego de absolución de consultas, como parte de la asistencia técnica, en la revisión 	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día calendario siguiente de notificada la orden de servicio</p>
Producto	Contenido	Plazo					
1	<p>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> <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como mínimo, tres (03) informes técnicos relacionados con la revisión de informes semanales de los monitores, advirtiendo si existieran los incumplimientos en la revisión de planes de trabajo y/o informes de avance de la ejecución de servicios y/o informes finales de los servicios de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, adjuntandose evidencia. - Como mínimo un informe técnico relacionados con el diagnóstico del estado situacional de las sedes ALEGRA/MEGA ALEGRA, son de realizaron y/o realizarán servicios de elaboración de documentos equivalentes, de requerirse, adjuntandose evidencia. - Como mínimo, la gestion y seguimiento de pliego de absolución de consultas, como parte de la asistencia técnica, en la revisión 	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día calendario siguiente de notificada la orden de servicio</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”

		de los documentos equivalentes, de requerirse.							
	2	<p>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: Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como mínimo, tres (03) informes técnicos relacionados con la revisión de informes semanales de los monitores, advirtiendo si existieran los incumplimientos en la revisión de planes de trabajo y/o informes de avance de la ejecución de servicios y/o informes finales de los servicios de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, adjuntandose evidencia. - Como mínimo un informe técnico relacionados con el diagnóstico del estado situacional de las sedes ALEGRA/MEGA ALEGRA, son de realizaron y/o realizarán servicios de elaboración de documentos equivalentes, de requerirse, adjuntandose evidencia. - Como mínimo, la gestion y seguimiento de pliego de absolución de consultas, como parte de la asistencia técnica, en la revisión de los documentos equivalentes, de requerirse. 	Hasta los sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día calendario siguiente de notificada la orden de servicio						
<p>3.8. FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago del servicio se realizará en dos armadas iguales, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="619 1283 1362 1473"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>CONDICION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Producto</td> <td>Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> <tr> <td>Segundo Producto</td> <td>Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> </tbody> </table> <p>El contratista deberá presentar 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 ELE CTRÓNICO (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> <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. 3. Factura o Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. 5. Copia de la orden de servicio 			PRODUCTO	CONDICION	Primer Producto	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Segundo Producto	Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
PRODUCTO	CONDICION								
Primer Producto	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio								
Segundo Producto	Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio								

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

	<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. 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>Si el producto/entregable es observado, el área técnica emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes, la misma que a través del área usuaria deberá ser derivado a la entidad contratante, quien otorgará al proveedor, por única vez, un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada las mismas, para levantar/subsanar las observaciones efectuadas, una vez recibido la observación por parte del PMSAJ, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4 Productos o entregables del presente Término de Referencia</p> <p>Si el Consultor no levanta/subsane las observaciones en el plazo establecido, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.11 Penalidades aplicables del presente Término de Referencia. La penalidad se aplicará desde el día siguiente calendario de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas</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. - 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>
3.9. 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> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \times \text{plazo vigente en días}$



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>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> <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. 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>3.13. 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</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>
3.14. NORMATIVA ESPECÍFICA	No Aplica
3.15. PROPIEDAD INTELECTUAL	No Aplica
3.16. GESTIÓN DE RIESGOS	<p>En el marco de esta contratación, se ha previsto una estrategia de gestión de riesgos orientada a identificar, mitigar y dar seguimiento a posibles contingencias que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Entre los riesgos considerados se encuentran posibles retrasos en la entrega de productos, dificultades en la articulación con las distintas áreas del programa o con actores externos, y la limitada efectividad en los mensajes comunicacionales. Para ello, se implementarán mecanismos de supervisión continua, y una coordinación fluida con el equipo técnico del Programa de Modernización de la Administración de Justicia, a fin de asegurar la calidad y pertinencia de las acciones desarrolladas.</p> <p>Así también se implementará lo que la DGA norme sobre la materia</p>
3.17. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	<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>
3.18. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO	<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</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”

	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
3.19. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<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>

