



## CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL PARA LA CUNA INSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPERIOR SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

### 1. AREA SOLICITANTE

Oficina de seguridad de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Servicio de seguridad, vigilancia y Control para la Cuna Institucional de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de seguridad, vigilancia y control con experiencia en protección, seguridad, custodia y resguardo en el sector público como privado con la finalidad de velar por la integridad del personal de Magistrados, jurisdiccional, administrativo y auxiliar; así como de las instalaciones, bienes, enseres en uso y conservación, equipos electrónicos, audiovisuales, informáticos, de telecomunicaciones y radio telefonía, así como de expedientes, acervo documentario, cosas materia del delito y efectos decomisados de la CSJHA.

### 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	UU MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de seguridad, vigilancia y Control para la Cuna Institucional de la CSJHA.	SERVICIO	01

#### Descripción General del Servicio

El servicio de seguridad, vigilancia y control, contempla las siguientes actividades:

- 4.1. Apoyo en la vigilancia y protección de las personas, instalaciones, patrimonio y zonas interiores de la sede donde realizará el servicio, impidiendo que se atente contra el patrimonio institucional, comunicando inmediatamente lo sucedido, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas o legales.
- 4.2. No permitir el ingreso de personas no autorizadas o extrañas, a las instalaciones fuera de horas laborables.



- 4.3. Apoyo en el control y verificación del ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, bienes incautados, enseres, artículos de oficina, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio, exigiendo en cada caso, el documento que respaldan dichos movimientos, los cuales deben estar autorizados mediante papeleta de salida, guía de remisión, factura o documento que para el efecto haya establecido la Corte Superior de Justicia de Huaura.
- 4.4. No permitir la salida irregular o sustracción de bienes personales y de terceros de la sede judicial donde realizará el servicio; se debe revisar y verificar a la salida el contenido de cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos o carteras en forma personal o dentro de vehículos que, el personal usuario, proveedor o visitante lleven consigo y cuyo acceso debe haber sido registrado.
- 4.5. Apoyo en la verificación de situaciones inseguras como puertas y ventanas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, funcionamiento de chapas, cerraduras y candados de puertas interiores y exteriores, cámaras de CCTV, luces de emergencia, extintores, luminarias de pasadizos, oficinas y exteriores, detectores de humo, garrets, detectores de metal en arco, linternas, radios, megáfonos registros y otros artículos, debiendo informar de los hechos detectados y las acciones correctivas, con la finalidad de prevenir algún siniestro.
- 4.6. Apoyo en la verificación de prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como prevención ante desastres naturales.
- 4.7. Apoyo en la operatividad de los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendios, aniego, sismo y demás similares).
- 4.8. Comunicar inmediatamente, cuando sucedan situaciones que alteren el orden público dentro de la sede judicial donde realizará el servicio.
- 4.9. Está PROHIBIDO el uso de aparatos electrónicos o a batería (celular, tablets, radios, etc.) que distraigan el desarrollo y cumplimiento de su servicio.
- 4.10. Los controles son de entera responsabilidad del contratista, lo cual permitirá prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad; mediante rondas diarias, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación.
- 4.11. El contratista durante la realización del servicio debe vestir: Camisa, pantalón de vestir y/o terno completo, corbata, zapatos.
- 4.12. Cumplir las demás disposiciones que designe el jefe de la Oficina de Seguridad de la CSJHA.



## Medidas de Seguridad

- ✓ Deberá contar al inicio del plazo contractual con el seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790 o microseguro contra todo riesgo.
- ✓ Entregar el servicio de acuerdo a los términos de referencia establecidos.

## 5. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El postor para la prestación del presente servicio deberá tener el siguiente perfil:

- ✓ Tener entre 30 a 55 años de edad. (acreditado con la presentación de copia del documento de identidad)
- ✓ Tener estudios de secundaria completa (como mínimo).
- ✓ No poseer antecedentes penales, policiales y judiciales (podrá acreditar con certificado único laboral)
- ✓ No estar considerado dentro la población vulnerable (en concordancia con la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA), podrá acreditar mediante constancia o certificado de establecimiento de salud público o privado.

## 6. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

- ✓ Acreditar experiencia mínima de seis (06) meses en vigilancia pública o privada, acreditado mediante constancias de trabajo.

### Acreditación:

- ✓ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Son requisitos mínimos del proveedor:

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Contar con RNP, según corresponda.
- ✓ Contar con RUC activo y habido, relacionado al objeto de la Contratación.
- ✓ No tener impedimento para Contratar con el Estado.



## 8. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo del servicio será de 90 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o recibida la orden de servicio.

## 10. ENTREGABLES

Deberá entregar el informe mensual que indiquen las actividades realizadas, según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACION
Primer entregable	Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes	Hasta 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio.
Segundo entregable	Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes	Hasta 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio.
Tercer entregable	Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes	Hasta 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio.

## 11. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia y control, será ejecutado para la Cuna Institucional de la Corte Superior de Justicia de Huaura:

✓ **Jr. Puquio Cano N° 423 Distrito Santa María.**

## 12. HORARIOS



# PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

El servicio de seguridad y vigilancia y control, para la Cuna Institucional de la Corte Superior de Justicia de Huaura, se estará sujeto por el responsable de Seguridad, el proveedor a cotizar tendrá que contar con disponibilidad.

**12.1 PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO:** Corresponde concordar con lo señalado en el numeral 4, que indica la cantidad de puestos de vigilancia. Todos los agentes de seguridad son considerados como personal clave.

Ítem	Dependencia (sede)	Puestos de Vigilancia por Dependencia	Turnos	Total de Agentes
			Diurno	
1	Cuna Institucional de la CSJ Huara.	1	1	1

Servicio	Horario por Turno	Días
Diurno (08 horas) 01 Agente de Seguridad sin arma.	De 08:00 a 17:00 horas.	Máximo 48 hrs. Semanales.

La asistencia de los agentes de seguridad, deberá ser registrada en el cuaderno de novedades, y deberán reportar al Centro de Control de la Oficina de Seguridad, al número telefónico 4145000, anexo 29057 y 29000, , inmediatamente producidos los relevos en cada turno.

Cabe precisar que el horario es pasible de reajustes de acuerdo a la necesidad de servicio, la cual no deberá superar las 48 horas semanales.

## 13. SUPERVISION DEL SERVICIO

A cargo del responsable de Seguridad de la CSJHA.

## 14. CONFORMIDAD

La conformidad estará sujeta al cumplimiento del numeral 10, y será otorgada por el responsable de Seguridad.

## 15. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo de manera mensual, por las contraprestaciones ejecutadas por la contratista previa presentación de:

- Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes.



- Comprobante de pago del contratista indicando su número de cuenta y CCI.
- Informe del responsable de seguridad otorgando la conformidad del servicio.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, uniforme y de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de materia del presente contrato.

Se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual (CCI) comunicada por el proveedor, el pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en único pago o pagos a cuenta (según corresponda), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta]. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable del área usuaria o estratégica.
- Comprobante de pago.
- Consignar otra documentación necesaria según corresponda.

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes virtual ([administracionhuaura@pj.gob.pe](mailto:administracionhuaura@pj.gob.pe)) en horario de 24x7 o a través de mesa de partes presencial, sito en Av. Echenique N° 898, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida por el plazo de un (01) mes contados a partir de la conformidad otorgada.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N°



32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

## 17. PENALIDADES

### 15.1 PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica 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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

## 18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio debe mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

## 19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Entidad tendrá 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.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 20. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



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.

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.

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<sup>1</sup> 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.

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 la entidad contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



## 21. CLÁUSULA PARA CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

### CLÁUSULA UNO: DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

En cumplimiento del Artículo 5 de la Ley N° 31564 y su Reglamento, EL LOCADOR se compromete a presentar la "Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades" al inicio de la prestación de los servicios y al término de estos. EL LOCADOR declara bajo juramento no tener conflictos de intereses ni estar incurso en las restricciones previstas en la citada norma. El incumplimiento de esta obligación, o la falsedad en la información proporcionada, constituye causal de resolución automática del contrato por culpa del locador, sin perjuicio de las acciones legales y sanciones ante el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

### CLÁUSULA DOS: CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 31564 Y CONDICIÓN DE PAGO

**[EL LOCADOR]** declara bajo juramento no encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la **Ley N° 31564**, *Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y egreso de personal del sector público*, y su Reglamento aprobado por **Decreto Supremo N° 082-2023-PCM**.

En virtud de lo dispuesto por el **Artículo 5** de la citada Ley, las partes acuerdan lo siguiente:

**5.1. Condición de Vigencia:** La presentación de la "*Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades*" (**Formato de Inicio**) es un requisito indispensable para la suscripción y el inicio de la vigencia del presente contrato.

**5.2. Condición de Pago:** La entrega de la "*Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades*" (**Formato de Cese**) constituye una **condición esencial para la conformidad del último servicio prestado y el trámite del pago correspondiente**. Sin la presentación de este documento, **[LA ENTIDAD]** se reserva el derecho de retener el pago hasta que se subsane dicha omisión.

**5.3. Responsabilidad:** La falsedad en la información declarada o el incumplimiento de las restricciones post-empleo detectado durante la vigencia del servicio será causal de **resolución automática del contrato** por incumplimiento de obligaciones esenciales, sin perjuicio de las acciones legales ante el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y las sanciones que determine la Contraloría General de la República.

Para adjuntar los formatos físicos al contrato, debes descargar el **Anexo 1 (Inicio)** y el **Anexo 2 (Cese)** que se encuentran al final del Texto del Reglamento en el Diario Oficial El Peruano. **Decreto Supremo N° 082-2023-PCM**



**22. RESOLUCION CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**23. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Huacho, 10 febrero 2026.

Atentamente

Documento firmado digitalmente

---

PAOLO ANGEL NUNJA LEON

Equipo de Trabajo de Seguridad de la Corte Superior de Justicia de Huaura  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura

PANL