



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho Viceministerial
de Derechos Humanos y
Acceso a la JusticiaDirección General
de Defensa Pública y
Acceso a la Justicia"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

DENOMINACION DEL SERVICIO	Servicio de control, monitoreo y articulación de la información documental del Proyecto de Inversión con CUI N° 2412545 del MINJUSDH
AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA	Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUSDH
META PRESUPUESTAL	003
CODIGO UNICO DE INVERSION/COMPONENTE DEL PI	2412545
ACTIVIDAD POI	AOI00143700006
COMPONENTE MOP	7 Supervisión
SUB COMPONENTE MOP	No aplica
CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL	7.1.55

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contribuir a una eficiente gestión de la información vinculada al Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los servicios de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA), para lograr la adecuada implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)" con CUI N° 2412545, mediante el fortalecimiento de los mecanismos de registro, sistematización y retroalimentación de resultados, entre la DGDPAJ, OGI, OGTI del MINJUSDH y el PMSAJ-MINJUSDH.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es contar con un servicio especializado que contribuya con la coordinación, seguimiento y control técnico administrativo de la gestión de información del Proyecto de Inversión con CUI N° 2412545 del MINJUSDH, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los Servicios de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA) a fin de lograr una adecuada implementación del EJE" con CUI N° 2412545.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. ACTIVIDADES	<p>Se detalla las actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la OGI, OGTI y la DGDPAJ, a fin de realizar seguimiento a la revisión y emisión de la conformidad y/u opinión técnica, referido a los informes de aprobación del Informe final del servicio de acondicionamiento (Segundo entregable) de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/MEGA ALEGRA; • Coordinar con la OGI y la DGDPAJ, a fin de realizar seguimiento a la revisión y emisión de la conformidad y/u opinión técnica, referido a los informes de aprobación del entregable del servicio de Monitor; mantener informado y coordinar con la responsable encargada de ver los ALEGRA (del Equipo del Supervisor de Proyectos MINJUSDH (ALEGRA). • Coordinar con la OGI, OGTI y la DGDPAJ, a fin de realizar seguimiento y monitoreo a la revisión y emisión de la conformidad y/u opinión técnica, referido a los informes de aprobación del documento equivalente • Coordinar con la OGI, OGTI, DGDPAJ y demás unidades del MINJUSDH, referidos a los procesos de validación técnica y/u opinión, como parte de los procesos de estudio de mercado, adquisición u contratación de bienes y/o servicios en marco del Proyecto MINJUSDH de CUI N° 2412545. • Elaborar y consolidar el cuadro de seguimiento del estado de todos los documentos remitidos por el PMSAJ-MINJUSDH a la DGDPAJ. • Informar a la responsable encargado de ver los ALEGRA (del Equipo del Supervisor de Proyectos MINJUSDH [ALEGRA]), a fin de dar
-------------------------	---

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



	seguimiento efectivo al estado de los documentos remitidos por el PMSAJ-MINJUSDH a la DGDPAJ.
3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>PERFIL DEL PROVEEDOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona natural • Contar con RUC activo y habido. • Contar RNP servicios vigente. • No estar impedido de Contratar con el Estado. <p>Formación Académica: Profesional titulado en Economía, y/o Administración y/o Ingeniería Industrial con colegiatura vigente.</p> <p>Se acreditará con 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.</p> <p>Cursos y/o programas de especialización: – <i>Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública.</i></p> <p>Se acreditará con copia de diploma y/o certificado.</p> <p>Experiencia Profesional: General: <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 08 años en el sector público y/o privado. Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 05 años en el sector público o privado, desempeñando funciones de gerente y/o jefaturas y/o coordinador y/o supervisor y/o líder. <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad. • 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. • Copia simple de constancia de prestación de servicio o certificado de trabajo. <p>La experiencia se considerará desde la fecha de egreso.</p> </p>
3.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>Áreas que supervisan:</p> <p>La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ MINJUSDH, a través del Supervisor del Proyecto MINJUSDH o Jefe de la UMSP en caso no se cuente con Supervisor, velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos.</p> <p>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>



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

3.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	<p>3.4.1. Lugar de ejecución El servicio se realizará en la ciudad de Lima y provincia de Lima, de forma presencial en la siguiente dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección: Av. Angamos Oeste N° 555 • Distrito: Miraflores • 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>3.4.2. Plazo Plazo de ejecución total, hasta los 110 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>						
3.5. CONFORMIDAD	<p>El Coordinador de Enlace del MINJUSDH, gestionará la conformidad del servicio y aprobación del producto. La conformidad técnica y funcional del producto será otorgada por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), en su calidad de área usuaria.</p> <p>El supervisor del proyecto MINJUSDH o Jefe de la UMSP (en caso no se cuente con supervisor), brindará opinión técnica de cumplimiento de manera previa al inicio del trámite de pago, según el Artículo 144° del RLCP, en el cual se indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.</p>						
3.6. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	<p>En la siguiente tabla se resume los productos que deberá presentar el Proveedor:</p> <table border="1" data-bbox="581 1255 1404 1820"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 1255 711 1318">Producto</th> <th data-bbox="717 1255 1253 1318">Contenido</th> <th data-bbox="1260 1255 1404 1318">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 1327 711 1820">Uno</td> <td data-bbox="717 1327 1253 1820"> <p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Documento de conformidad, en trámite y/u observaciones de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ – Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de Monitor de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ </td> <td data-bbox="1260 1327 1404 1820">Hasta los 25 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Contenido	Plazo	Uno	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Documento de conformidad, en trámite y/u observaciones de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ – Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de Monitor de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ 	Hasta los 25 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
Producto	Contenido	Plazo					
Uno	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Documento de conformidad, en trámite y/u observaciones de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ – Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de Monitor de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ 	Hasta los 25 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio					



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		<ul style="list-style-type: none"> - Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de elaboración de Documentos Equivalentes de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ. - Reporte de seguimiento del estado de todos los documentos remitidos por el PMSAJ MINJUSDH a la DGDPAJ. 	
	Dos	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de conformidad, en trámite y/u observaciones de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ - Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de Monitor de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ - Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de elaboración de Documentos Equivalentes de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ. - Reporte de seguimiento del estado de todos los documentos remitidos por el PMSAJ MINJUSDH a la DGDPAJ. 	Hasta los 50 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
	Tres	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de conformidad, en trámite y/u observaciones de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ - Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de Monitor de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ - Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de 	Hasta los 80 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		<p>elaboración de Documentos Equivalentes de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reporte de seguimiento del estado de todos los documentos remitidos por el PMSAJ MINJUSDH a la DGDPAJ. 	
	Cuatro	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Documento de conformidad, en trámite y/u observaciones de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ – Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de Monitor de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ – Documentos de conformidad, entrámite y/u observaciones de los servicios de elaboración de Documentos Equivalentes de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, emitido por la DGDPAJ. – Reporte de seguimiento del estado de todos los documentos remitidos por el PMSAJ MINJUSDH a la DGDPAJ. – Reporte consolidado de todos los acondicionamientos, servicios de monitor y servicios de elaboración de documentos equivalentes de los Centros ALEGRA/ Mega ALEGRA que se quedan pendiente a la culminación del servicio 	Hasta los 110 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
<p>El contratista deberá presentar a través de mesa de partes del PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o de manera virtual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, según corresponda. 3. Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. <p>Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa mesadepartes@ejenopenal.pe. No</p>			



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p> <p>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>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.</p> <p>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>
<p>3.7. 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.</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>
<p>3.8. FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago se realizará en cuatro armadas iguales y los productos presentados en los plazos indicados en el numeral 3.4.y, previa conformidad según el numeral 3.5</p> <p>El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos. Asimismo, el abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.</p>
<p>3.9. PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<p>La Entidad tiene 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</p>
<p>3.10. 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 = <u>0.10 x monto</u></p>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minijus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minijus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p style="text-align: center;">F x plazo en días</p> <p style="text-align: center;">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>3.11. 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> <ol 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.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho Viceministerial
de Derechos Humanos y
Acceso a la JusticiaDirección General
de Defensa Pública y
Acceso a la Justicia

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>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> <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>3.12. 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>3.13. 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>
<p>3.14. GESTION DE RIESGOS</p>	<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>



<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:</p> <p>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>



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial
de Derechos Humanos y
Acceso a la Justicia

Dirección General
de Defensa Pública y
Acceso a la Justicia



*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

	<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>
--	---