



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS (AFICHES, BANNER, TRIPTICOS) DE LA ESPECIALIDAD DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA.

1. AREA SOLICITANTE

Unidad de Servicios Judiciales

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un proveedor (persona natural o jurídica con Registro Único de Contribuyente – RUC y Código de Cuenta Interbancaria – CCI vigente), para el servicio de impresión de materiales informativos (afiches, banner, trípticos) de la especialidad de familia de la Corte Superior De Justicia De Huaura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer el acceso a la información y orientación de los usuarios judiciales respecto de los procesos de familia, mediante la impresión y difusión de materiales informativos sobre alimentos, tenencia, régimen de visitas y otorgamiento de medidas de protección.

La distribución y difusión de dichos materiales permitirá brindar orientación clara, oportuna y accesible a los usuarios de la Corte Superior de Justicia de Huaura, contribuyendo a una mejor atención al ciudadano, a la promoción del acceso a la justicia y al adecuado conocimiento de los procedimientos judiciales vinculados a la especialidad de familia.

Asimismo, la presente contratación coadyuva al cumplimiento de las acciones previstas en el Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial 2021–2030 y del Plan de Acción Calendarizado 2026, fortaleciendo las labores de orientación al usuario promoviendo una adecuada difusión de los servicios judiciales que presta la institución.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de impresión de materiales informativos (afiches, banner, trípticos) de la de la especialidad de familia (alimentos, tenencia, régimen de visitas y otorgamiento de medidas de protección) se debe realizar tomando en cuenta los siguientes aspectos:

| Item | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de Medida | Imagen referencial |
|------|----------------------|----------|------------------|--------------------|
|------|----------------------|----------|------------------|--------------------|



| | | | | |
|-----------|---|----------------------|-----------------|--|
| <p>01</p> | <p>Tríptico informativo sobre proceso de alimentos. Impresión: Full color ambos lados</p> <p>Diseño: Según anexo adjunto</p> <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: A4 Material: papel couche de 150 gr. | <p>1000 unidades</p> | <p>servicio</p> | |
| <p>02</p> | <p>Tríptico informativo sobre proceso de Tenencia y Régimen de Visita Impresión: Full color ambos lados</p> <p>Diseño: Según anexo adjunto</p> <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: A4 Material: papel couche de 150 gr. | <p>1000 unidades</p> | <p>servicio</p> | |
| <p>03</p> | <p>Tríptico informativo sobre proceso de Otorgamiento de medida de protección. Impresión: Full color ambos lados</p> <p>Diseño: Según anexo adjunto</p> <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> Tamaño: A4 Material: papel couche de 150 gr. | <p>1000 unidades</p> | <p>servicio</p> | |



| | | | | |
|----|--|-------------|----------|--|
| 04 | Banner roll screen sobre orientación en procesos de familia Impresión: Full color Diseño: según anexo adjunto Características Medidas: 1.20 cm ancho x 2 mt alto Material: Lona Vinílica de alta calidad (Frontlit de 13 onzas o superior) Banner tipo roll screen Estructura: parante de aluminio Montaje: Fácil ensamblaje y transporte. | 06 unidades | servicio |  |
| 05 | Afiches autoadhesivos sobre orientación en procesos de familia Impresión: Full color Diseño: según anexo adjunto Características <ul style="list-style-type: none">Tamaño: A3Material: Vinil Autoadhesivo | 10 unidades | servicio |  |

4. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR:

4.2. Requisitos del proveedor:

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.
- Contar con una antigüedad de inicio de actividades de 12 meses, mínimo. (Será verificado en la Consulta RUC).
- No tener impedimento para Contratar con el Estado

Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 2,000.00 (dos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al requerimiento, durante los cinco (5)



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Unidad de Servicios Judiciales

años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante, según corresponda.

Se consideran similares a los siguientes: impresión de banner, folletos, volantes, afiches, cuadernillos y papelería en general.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos (ii) órdenes de compra y/o servicios su respectiva conformidad (iii) constancia de prestación y/o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentadamente y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta (v) cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante pago y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia obtenida.

6. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN 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 regulada por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

7. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega de los materiales impresos objeto de la presente contratación se realizará en la Unidad de Servicios Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Huaura, ubicada en Av. Tambo Blanco N° 2488– Santa Maria, provincia de Huaura, departamento de Lima.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de ocho (08) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. MODALIDAD DE PAGO

La prestación se rige por la modalidad de suma alzada

10. CONFORMIDAD DE PRESTACION

La Conformidad del Servicio será emitida por el Jefe de la Unidad de Servicios Judiciales, y la Coordinación de Servicios Judiciales. Dicha conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en Único Pago, una vez recibido el servicio, previa a la Conformidad del Área Usuaría, a la presentación del comprobante de pago (Factura).

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 (10) 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.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Unidad de Servicios Judiciales

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 de la Coordinación de la Unidad Servicios Judiciales
- comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante, dirigida a la coordinación de logística, a través de mesa de partes virtual administracionhuaura@pj.gob.pe en horario de 24x7 o a través de mesa de partes presencial, sito en Av. Echenique N° 898 - Huacho - Huaura - Lima (Tercer Piso, secretaria de la Gerencia de Administración Distrital) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hora

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La responsabilidad del Proveedor es por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

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.

13. PENALIDADES

13.1 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

14. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con el artículo 108 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

15. 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.

16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

17. 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 contratistas de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación ¹y/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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato², 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 marco³.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴

18. ANEXO: Diseños

Huacho, 06 de mayo de 2026

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

² literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

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



ANEXOS: DISEÑOS

<https://drive.google.com/drive/folders/1qrsRDFpKtBWb0d5SpXc-u2NTTyOVpcbN>

1. Tríptico informativo sobre proceso de alimentos

DIAGRAMA DE LA RUTA DEL PROCESO DE ALIMENTOS

Recuerde que: El cumplimiento de los plazos está sujeto a la carga procesal de cada órgano jurisdiccional.

¿Dónde puedo obtener más información?

MAU MÓDULOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

Lo encuentras en la corte superior de tu jurisdicción

Horario de atención:
Lunes a viernes:
8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Accede al directorio de los MAU a nivel nacional:

ESCANÉAME

ETAU EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL USUARIO

CONSULTAS:
(01) 410 1300
(01) 410 1301

GUÍA RÁPIDA - PROCESOS DE FAMILIA

¿QUÉ ES? ¿QUIÉN LA PUEDE SOLICITAR? ¿DÓNDE LA PUEDE PRESENTAR?

DEMANDA DE ALIMENTOS

200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Gerencia de Servicios Judiciales / Subgerencia de Servicios Judiciales y Atención al Usuario
Equipo de Trabajo de Atención al Usuario / Módulo de Atención al Usuario

DEMANDA DE ALIMENTOS

¿Qué es?

Es un proceso judicial mediante el cual una jueza o juez de paz letrado determina una pensión de alimentos: alimentación, ropa, educación, salud y vivienda.

Es obligación principalmente de los padres hacia sus hijas o hijos.

Se puede solicitar la asignación anticipada, la cual es una pensión provisional.

¡RECUERDA QUE NO NECESITAS ABOGADO!

¿Quién la puede solicitar?

La madre o el padre que tenga al menor bajo su cuidado.
Para presentar su demanda **descargue y llene el formulario del siguiente enlace:**

Requisitos

- DNI (del padre o madre y del menor).
- Partida de nacimiento
- Documentos que sustenten los gastos del menor (boletas, recibos, matrícula).
- Dirección y datos del padre/madre demandada.

RECUERDA QUE PUEDES SOLICITAR UNA CASILLA ELECTRÓNICA PARA EL SEGUIMIENTO DE TU PROCESO DE MANERA GRATUITA A TRAVÉS DE LOS MAU.

¿Dónde presentarla?

En un juzgado de paz letrado de tu distrito o a través de su **mesa de partes electrónica.**

Si eres madre o padre, menor de edad también puedes **solicitar una demanda de alimentos.**

200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL



2. Tríptico informativo sobre proceso de Tenencia y Régimen de Visita

DIAGRAMA DE LA RUTA DE LOS PROCESOS DE TENENCIA Y RÉGIMEN DE VISITAS

¿Dónde puedo obtener más información?

MAU MÓDULOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

Lo encuentras en la corte superior de tu jurisdicción

Horario de atención:
Lunes a viernes:
8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Accede al directorio de los MAU a nivel nacional:

ESCANÉAME

GUÍA RÁPIDA - PROCESOS DE FAMILIA

¿QUÉ ES? ¿QUIÉN LA PUEDE SOLICITAR? ¿DÓNDE LA PUEDO PRESENTAR?

DEMANDA DE TENENCIA Y RÉGIMEN DE VISITAS

PODER JUDICIAL DEL PERÚ | 200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA

TENENCIA

¿Qué es?

Es la decisión judicial que determina con quién vivirá el/la menor velando por su bienestar superior.

¿Quién la puede solicitar?

La madre o el padre que tenga al menor bajo su cuidado.

¿Cuáles son los requisitos?

- Datos del padre/madre demandante.
- Datos completos de la niña, niño o adolescente.
- Medios que demuestren que el menor vive o puede vivir en condiciones adecuadas.

RÉGIMEN DE VISITAS

¿Qué es?

Es el derecho de la madre o padre que no vive con el menor a mantener contacto directo y regular con su hija o hijo.

¿Quién puede solicitar?

La madre o el padre que NO tenga al menor bajo su cuidado.

¿Cuáles son los requisitos?

- Copia del DNI del solicitante
- La partida de nacimiento del menor
- La dirección del demandado
- Documentos que acrediten el pago de la pensión de alimentos.

EN AMBOS CASOS PODRÁS SOLICITAR LA DEFENSA LEGAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS O LA DEFENSA PRIVADA DE SU ELECCIÓN.

ALEGRA 1884
ASESORÍA LEGAL GRATUITA

¿Donde presentar la demanda de tenencia o régimen de visitas?

En un juzgado especializado de familia o a través de su mesa de partes electrónica.

Criterios para otorgar la tenencia:

- Vínculo afectivo
- Estabilidad y entorno
- Capacidad emocional, social y económica

Formas de régimen de visitas:

- Fines de semana.
- Días feriados o vacaciones
- Videollamadas

PODER JUDICIAL DEL PERÚ | 200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

PODER JUDICIAL DEL PERÚ | 200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA



3. Tríptico informativo sobre proceso de Otorgamiento de medida de protección.



¿Dónde puedo obtener más información?

MAU MÓDULOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

Lo encuentras en la corte superior de tu jurisdicción



Horario de atención:
Lunes a viernes:
8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Accede al directorio de los MAU a nivel nacional:



ESCANÉAME

ETAU EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL USUARIO



CONSULTAS:
(01) 410 1300
(01) 410 1301



OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN



200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Gerencia de Servicios Judiciales / Subgerencia de Servicios Judiciales y Atención al Usuario
Equipo de Trabajo de Atención al Usuario / Módulo de Atención al Usuario

OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

¿Qué son?

Acciones inmediatas dictadas por el juzgado para proteger a una víctima de violencia familiar.

Las medidas pueden incluir:

- Prohibición de acercamiento del agresor
- Retiro del agresor del domicilio
- Asistencia psicológica
- Protección policial
- Otras que considere el juzgado

¡RECUERDA QUE NO NECESITAS ABOGADO!



¿Quién la puede solicitar?

Las víctimas de cualquier tipo de violencia (física o psicológica) o cualquier persona que tenga conocimiento de actos de violencia.

¿Cuáles son los requisitos?

Denuncia formal

Puede hacerse en comisarías, fiscalía o Centro de Emergencia Mujer (CEM), narrando los hechos y facilitando la identificación del agresor.

¿Dónde solicitarlas?

En la comisaría, Ministerio Público (fiscalía) o juzgado de Familia (servicio 24 horas).



Llama a

LINEA 100

Llamada gratuita las 24 horas



LLAMA AL 1818
CENTRAL ÚNICA DE DENUNCIAS



200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL



4. Banner sobre orientación en procesos de familia



¡NO ESTÁN SOLOS!

EL PODER JUDICIAL TE ORIENTA EN LOS PROCESOS DE FAMILIA PASO A PASO

EL MAU PUEDE AYUDARTE EN:

DEMANDA DE ALIMENTOS

DEMANDA DE TENENCIA

DEMANDA DE RÉGIMEN DE VISITAS

OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Accede al directorio del MAU a nivel nacional



Equipo de Trabajo de Atención al Usuario
Módulo de Atención al Usuario

Gerencia de Servicios Judiciales
Subgerencia de Servicios Judiciales y
Atención al Usuario



200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL



5. Afiches sobre orientación en procesos de familia



¡NO ESTÁN SOLOS!

EL PODER JUDICIAL TE ORIENTA EN LOS PROCESOS DE FAMILIA PASO A PASO

EL MAU PUEDE AYUDARTE EN:

DEMANDA DE ALIMENTOS

DEMANDA DE TENENCIA

DEMANDA DE RÉGIMEN DE VISITAS

OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Accede al directorio del MAU a nivel nacional



Gerencia de Servicios Judiciales / Subgerencia de Servicios Judiciales y Atención al Usuario

Equipo de Trabajo de Atención al Usuario / Módulo de Atención al Usuario

