

## ANEXO N° 2

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> Lima, 10 de junio de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Cooperación Judicial
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	<b>AOI00004500212/ TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE COOPERACIÓN JUDICIAL Y EVALUACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS-LEGALES</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	369
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio de Asistencia Legal II para el tramitación y seguimiento de solicitudes para la Oficina de Cooperación Judicial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### II. INCLUSIÓN EN EL CMN

Programado en el CMN INICIAL

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Optimizar el desempeño profesional de la Oficina de Cooperación Judicial así como asegurar la continuidad de la misma en la evaluación, tramitación y el seguimiento de los expedientes de cooperación judicial en materia civil (Cartas Rogatorias) donde el Ministerio de Relaciones Exteriores es Autoridad Central y en materia penal (Extradiciones, Asistencias Judiciales y Traslado de Personas Condenadas), indicando normatividad nacional e internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación; asimismo realizar el seguimiento de las solicitudes de cooperación judicial en coordinación con nuestras Misiones en el Exterior.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

El objetivo del presente requerimiento es contratar el servicio de Asistencia Legal II para la tramitación y seguimiento de las solicitudes para la Oficina de Cooperación Judicial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

##### Objetivos Específicos:

Tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, así como para las solicitudes de asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento en la Oficina de Cooperación Judicial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION



La contratación del servicio resulta necesaria debido a la alta demanda de laboral, como consecuencia de la gran cantidad de expedientes que llegan en razón de sus funciones como punto focal de la Autoridad Central Peruana en materia Civil, por lo que se recibe expedientes desde el Poder Judicial (Corte Suprema, y Cortes Superiores a Nivel Nacional), el Ministerio Público (en apoyo a la Autoridad Central peruana en materia penal - art. 512 Código Procesal Penal), lo cual requiere de una adecuada planificación, organización y ejecución de las solicitudes, lo una adecuada evaluación, organización y ejecución de las solicitudes.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

○ **Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de Asistencia Legal I para la tramitación y seguimiento de solicitudes de la Oficina de Cooperación Judicial del Ministerio de Relaciones Exteriores.	01	Servicio

○ **Términos de referencia de los servicios**

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.
- Tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.

- **Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No aplica

- **Impacto ambiental.**

No aplica

- **Condición de operación.**

No aplica

- **Transporte.**

No aplica

- **Seguros.**

No aplica

- **Garantía comercial.**

No aplica



○ **Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplica

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No corresponde.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

- Bachiller en Derecho.
- Experiencia general mínimo de un (1) año en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de un (1) año relacionado en asuntos legales en el sector público.
- Conocimientos en el uso del Sistema de Información Jurídica – SPIJ, acreditado con declaración jurada.
- Conocimiento de ofimática a nivel usuario, acreditado con declaración jurada.
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del OSCE - RNP (Rubro Servicios).
- Contar con Registro Único de Contribuyentes – SUNAT (Activo y Habido).

Acreditación

- El bachiller se acreditará con copia simple.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) resolución de designación y cese.
- Los conocimientos se acreditarán con declaración jurada.  
El Registro Único del Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se acredita con copia simple.

**IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**9.1. Confidencialidad**

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

**9.2. 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 funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA 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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### **9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)**

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.

### **9.4. Propiedad intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como 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 de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

### **9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

No corresponde.

### **9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **9.7. Gestión de riesgos las partes**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto



de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**9.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

**9.9. Otras condiciones para la contratación**

No corresponde.

**9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

**a) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

✓ Oficina de Cooperación Judicial

**b) Área responsable de las medidas de control:**

✓ Oficina de Cooperación Judicial

**9.11. Modalidad de pago**

Suma Alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio se ejecutará de manera presencial, en la Oficina de Cooperación Judicial, sito en el Jirón Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta: **ciento ochenta (180) días calendario**

**XII. ENTREGABLE**

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
1° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li><li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de</li></ul>



		asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.
2° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> </ul>
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> </ul>
4° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, indicando normatividad internacional</li> </ul>



			<p>aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> </ul>
5° ENTREGABLE		<p>A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS <b>150</b> DIAS calendarios.</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> </ul>
6° ENTREGABLE		<p>A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS <b>180</b> DIAS calendarios.</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, exhortos y cartas rogatorias libradas por las autoridades judiciales peruanas y extranjeras, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> <li>• Reporte de tramitación y seguimiento de solicitudes de asistencia judicial internacional en materia penal, traslados de personas condenadas y extradiciones, indicando normatividad internacional aplicable, requisitos y pautas de presentación, para su respectivo diligenciamiento.</li> </ul>



**XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 6 pagos iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Cooperación Judicial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

#### **XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>1</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **XV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.



Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

## XVI. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.


b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### 18.2 Otras penalidades

No corresponde.

  
DOCUMENTO FIRMADO  
Dr. Elmer López Chirinos  
Oficina de Cooperación Judicial  
Oficina General de Asuntos Legales  
Ministerio de Relaciones Exteriores