

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA LEGAL PARA LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Unidad de Organización	Oficina de Asesoría Jurídica – Academia de la Magistratura
Meta Presupuestaria	Meta: 1 Gestión Administrativa
Actividad del POI	Código: C0002 Acciones de Asesoría Jurídica.
Denominación de la Contratación	Contratación de una (01) persona natural que preste el Servicio de Asistencia Técnica Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Academia de la Magistratura.

1. Finalidad Pública

La presente contratación tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento institucional de la Academia de la Magistratura, órgano oficial del Estado peruano encargado de desarrollar un sistema integral y continuo de capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público. En este marco, la prestación del Servicio de Asistencia Técnica Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Academia de la Magistratura busca garantizar una gestión eficiente, atención oportuna de los asuntos jurídicos de nuestra entidad, de conformidad con el marco normativo vigente, asegurando el adecuado soporte legal y administrativo que permita cumplir con los objetivos institucionales, cuales son la formación ética y jurídica, promoviendo una justicia de calidad al servicio del desarrollo del país.

2. Objetivo de la Contratación

Contar con un (01) Servicio de una persona natural que preste el Servicio de Asistencia Técnica Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Academia de la Magistratura, para garantizar una gestión eficiente, atención oportuna y conforme a los marcos normativos vigentes.

3. Alcances del Servicio

3.1. Actividades

El proveedor prestará servicio en el período contratado realizará las siguientes actividades:

- Proyectar documentos administrativos y legales en base al análisis normativo que corresponda, formuladas por los Órganos y Unidades Orgánicas de la Academia de la Magistratura, y que se encuentren a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Proyectar respuesta de requerimientos de información derivados de las diversas áreas de la AMAG y/o requerimientos de información solicitados por los administrados.
- Atención de los documentos y gestiones pendientes en el Sistema de Gestión Documentaria de la Oficina de Asesoría Jurídica, que le sean encomendados.
- Coordinar permanentemente en el desarrollo de sus actividades con la Jefatura de Asesoría Jurídica para el adecuado cumplimiento de las acciones solicitadas.
- Presentar un informe conteniendo un resumen de las actividades realizadas, con la documentación sustentatoria de lo realizado.

4. Requisitos mínimos del Locador

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Titulado o Bachiller de la Profesión de Derecho.
- Experiencia no menor a un (1) año en labores administrativas en el sector público y privadas.
- Capacitación en cursos y/o diplomados en Derecho Administrativo y/o Derecho Civil y/o Derecho Laboral y/o Derecho Procesal y/o Derecho Público y/o Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado con una duración mínima de 30 horas en el caso de cursos y 90 horas en el caso de Especializaciones o Diplomados.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Contar con RUC en estado activo y condición de habido en la SUNAT.
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE, de ser el caso.

La acreditación de la documentación sustentatoria deberá ser presentada en copia simple; para el cumplimiento de los requisitos mínimos, se exige la presentación del diploma que acredite la condición de Titulado o Bachiller en la carrera de Derecho, mientras que para el caso de la experiencia laboral, no menor a un (1) año en labores administrativas en el sector público o privado, el postulante podrá presentar constancias de trabajo, órdenes de servicio con la conformidad respectiva o constancias de prestación de servicio, y cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia, grado y capacitación requerida. Finalmente, se deberá incluir la Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales, la copia simple de la Ficha RUC actualizada y la constancia de inscripción vigente en el RNP.

Adicionalmente **LA ACADEMIA**, a través de la Dependencia Encargada de las Contrataciones - DEC realizará las siguientes verificaciones:

- Relación de proveedores sancionados para contratar con el Estado por sanción emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

<https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/ficha/10400039670>

<http://www.osce.gob.pe/consultasonline/inhabilitados/busqueda.asp?action=enviar&valor=2>

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)

<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>

- Registro de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales

<https://debidadiligencia.servicios.gob.pe/#/home>

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)

<https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>

- Registro Nacional De Proveedores Bienes Y Servicios (RNP)

https://www.rnp.gob.pe/constancia/rnp_constancia/ValidaCertificadoTodos.asp

<https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>

De haber alguna observación se solicitará la subsanación a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, para lo cual **EL PARTICIPANTE**, deberá levantar las observaciones dentro de los plazos solicitados.

5. Seguros (De corresponder)

No corresponde.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Academia de la Magistratura, Jirón Camaná N° 669 - Cercado de Lima.

Plazo: Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio, que realizará la Subdirección de Logística y Control Patrimonial al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta los sesenta (60) días calendario.

7. Entregables

EL CONTRATISTA presentará los siguientes entregables:

- **Primer entregable:** Hasta los treinta (30) días calendario desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. El proveedor entregará un informe detallado sobre las actividades desarrolladas, actividades asignadas, conclusiones, recomendaciones y/o resultados obtenidos (de ser el caso).
- **Segundo entregable:** Hasta los sesenta (60) días calendario desde el primer día a hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. El proveedor entregará un informe detallado sobre las actividades desarrolladas, actividades asignadas, conclusiones, recomendaciones y/o resultados obtenidos (de ser el caso).

Los entregables dos (02) deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual y/o presencial de la Academia de la Magistratura, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados, en el horario de 09:00 a 16:45 horas en formato físico o en formato digital a través de: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la **Oficina de Asesoría Jurídica**.

8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Oficina de Asesoría Jurídica, en el plazo máximo de **siete (7) días hábiles** computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar siete (7) días computados desde el día siguiente de recibida la observación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Academia de la Magistratura para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Academia de la Magistratura no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9. Forma y Condiciones de Pago
El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nuevos soles, en PAGOS PARCIALES dos (02) armadas según numeral 7. cada una por el mismo importe, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Academia de la Magistratura debe contar con la siguiente documentación: - Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección General, previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica. - Comprobante de pago. - Informe del CONTRATISTA con las actividades realizadas. En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba a algún caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno, ni algún otro pago en general.
10.Confidencialidad
Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Academia de la Magistratura. El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información y documentación a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.
11.Penalidades
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \frac{\text{F} \times \text{plazo en días}}{\text{F}}$ Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 Academia de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
12.Otras Penalidades
No aplica.
13.Resolución del Contrato
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 procederán de acuerdo con

lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF
14.Cláusula de Cumplimiento
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.
15.Cláusula Garantías
No aplica.
16.Cláusula Gestión de Riesgos
Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.
17.Cláusula Anticorrupción y Antisoborno
A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 Academia de la Magistratura. 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 Academia de la Magistratura, 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 Academia de la Magistratura. 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 Academia de la Magistratura 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.
18.Cláusula Solución de Controversias
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una CONCILIACIÓN dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.
19.Modalidad De Pago Del Servicio
La modalidad de pago del servicio será por suma alzada.

20.Cláusula de Cumplimiento.

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.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica