

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO QUE DETERMINE E IDENTIFIQUE LAS ACTUACIONES PROCESALES QUE SE PRODUCEN, DESDE EL INGRESO HASTA LA PUBLICACIÓN DE LOS PROCESOS Y RECURSOS QUE SE INICIAN Y CULMINAN EN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL; PARA QUE EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PUEDA CONSTRUIR, A PARTIR DE ÉL, UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE PERMITA EL PROCESAMIENTO DIGITAL DE ELLOS; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), CON CUI N° 2413068

Ficha Resumen

| | | |
|-------------------|---------|--|
| Proyecto | 1.3 | Mejoramiento de los servicios administrativos de justicia del Tribunal Constitucional mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico-Eje |
| Componente | 1.3.1 | Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adopción del EJE |
| Actividad | 1.3.1.2 | Adecuados sistemas de información del TC |

1. ANTECEDENTES



Mediante Decreto Supremo N° 336-2019-EF de fecha 13 de noviembre de 2019, se aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, hasta por la suma de US \$ 85'000,000.00 (ochenta y cinco millones y 00/100 dólares americanos) destinada a financiar parcialmente el programa de inversión “Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”.

El 27 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 8975/PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, el acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la entrega de los servicios de justicia no penales mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico en materia No Penal, para lo cual las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas serían el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Poder Judicial, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

Cabe indicar que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en su calidad de Prestatario, a través del Programa de Modernización del Sistema de Administración

de Justicia (UE-MINJUSDH) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Tribunal Constitucional (TC) y la Junta Nacional de Justicia (JNJ).

Mediante No Objeción N° 001-2020-BM de fecha 12 de marzo de 2020, el Banco Mundial otorgó su No Objeción al Manual de Operaciones del Programa “Mejoramiento del Servicio de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, aprobando a su vez; las funciones y perfil mínimo requerido para el personal de las Unidades Ejecutoras de los Proyectos, dentro de ellas los consultores destacados a la UE-MINJUSDH.

En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE-MINJUSDH) está encargado de ejecutar el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), para lo cual cuenta con un Director Ejecutivo/UE-MINJUSDH para su correcta ejecución.

El PMSAJ tiene a su cargo la ejecución de tres (03) proyectos de inversión, además del componente Gestión del Programa. Uno de ellos es el proyecto de inversión “Mejoramiento de los servicios de Administración de Justicia del Tribunal Constitucional mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE” con CUI 2412543.

El Tribunal Constitucional, por mandato constitucional conoce “...en instancia única, la acción de inconstitucionalidad”¹. Asimismo, tiene la facultad de “Conocer los conflictos de competencia, o de atribuciones asignadas por la Constitución, conforme a ley”².

La Constitución Política también precisa que la Acción de Inconstitucionalidad “...procede contra las normas que tienen rango de ley: leyes, decretos legislativos, decretos de urgencia, tratados, reglamentos del Congreso, normas regionales de carácter general y ordenanzas municipales que contravengan la Constitución en la forma o en el fondo”³.

Por otro lado, el Nuevo Código Procesal Constitucional indica que “El Tribunal Constitucional conoce de los conflictos que se susciten sobre las competencias o atribuciones asignadas directamente por la Constitución o las leyes orgánicas que delimiten los ámbitos propios de los poderes del Estado, los órganos constitucionales, los gobiernos regionales o municipales, y que opongan: 1) Al Poder Ejecutivo con uno o más gobiernos regionales o municipales; 2) a dos o más gobiernos regionales, municipales o de ellos entre sí; o 3) a los poderes del Estado entre sí o con cualquiera de los demás órganos constitucionales, o a estos entre sí.”⁴

Si bien el Tribunal Constitucional, como bien lo expresa la Constitución, también conoce otros recursos de tutela de derechos; no obstante, los procesos de Acción de Inconstitucionalidad y Conflictos de competencia, desde el punto de vista cuantitativo, son los casos de tutela de derechos que en menor cantidad llegan a esta sede jurisdiccional y son los que en materia de normatividad, son más

¹ Numeral 1 del Artículo 202 de la Constitución Política

² Numeral 3 del Artículo 202 de la Constitución Política

³ Numeral 3 del Artículo 200 de la Constitución Política

⁴ Artículo 108 del Nuevo Código Procesal Constitucional

reducidas en comparación con los otros procesos que se tramitan en sede constitucional, por lo que se presta para el desarrollo de un proyecto piloto que, si cumple con los objetivos y expectativas del estudio, puede ampliarse a los otros procesos vistos por el Tribunal.

En consecuencia, se requiere de un modelo que determine e identifique las actuaciones procesales que se producen en los Procesos de Inconstitucionalidad⁵, Conflicto de competencia⁶ y Recurso de queja⁷ para que el Tribunal Constitucional, posteriormente, pueda construir un sistema en línea que permita la realización de estos procesos de manera digital.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

2.1. Objetivo General

Elaborar un modelo lógico que permita identificar y documentar los procedimientos, así como las condiciones jurídicas necesarios para que el Tribunal Constitucional (TC) pueda construir, a partir de ello, un sistema informático que facilite conducir todo el trámite que se lleva a cabo desde la presentación de un Proceso (de Inconstitucionalidad o Competencial) o Recurso de Queja hasta la emisión del último documento que de por concluido el caso presentado.

2.2. Objetivos Específicos

- 
- 2.2.1.** Identificar la parte demandante, estableciendo quiénes son los facultados para presentar este tipo de demandas, cuáles son los requisitos que deben cumplir los demandantes, diferenciando para cada uno de ellos los documentos normativos que se deben incluir y que podrían provocar la inadmisibilidad de la demanda.
 - 2.2.2.** Identificar la parte demandada, ya sea ésta una norma o una entidad, estableciendo con claridad los requisitos normativos establecidos que eviten la inadmisibilidad de la demanda. Por ejemplo, para el caso de procesos de inconstitucionalidad, que la norma impugnada, no tenga una antigüedad superior a los seis años
 - 2.2.3.** Diseñar el o los posibles formularios que deberán llenar el o los demandantes para que, posteriormente al momento del desarrollo del sistema informático, permitan componer la demanda incluyendo los anexos que exige la normatividad en este tipo de procesos.
 - 2.2.4.** Diseñar el o los posibles formularios que deberán llenar el o los demandados para que, posteriormente al momento del desarrollo del sistema informático, permitan componer la respuesta a la demanda incluyendo los anexos que exige la normatividad en este tipo de procesos.
 - 2.2.5.** Identificar las diferentes actuaciones procesales que ocurren durante procesos de esta naturaleza, identificando los plazos que deben cumplirse para la realización de estas actuaciones (Resoluciones de admisibilidad, Resoluciones de Acumulación, Resoluciones de inclusión de otros sujetos - Litisconsorte facultativo, Amicus Curiae, terceros o partícipes-, Decretos, Convocatorias a Audiencias, Aclaraciones etc.

⁵ CAPÍTULO III PROCESO DE INCONSTITUCIONALIDAD del Nuevo Código Procesal Constitucional

⁶ CAPÍTULO IV PROCESO COMPETENCIAL del Nuevo Código Procesal Constitucional

⁷ Artículo 25. Recurso de queja del Nuevo Código Procesal Constitucional

- 2.2.6. Diseñar los posibles formularios que deberán llenar tanto los operadores del sistema al interior de la institución, como las partes procesales, de modo que el proceso sea digital, evitando, la necesidad de la digitalización de documentos o el envío físicos de los mismos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio tiene por finalidad elaborar un modelo lógico, basado en la normatividad vigente, que permita construir un sistema informático que haga que los procedimientos relacionados con aquellos Procesos y Recursos que se originan y culminan en el Tribunal Constitucional sean procesados de manera digital, facilitando con ello la agilización tanto en el ingreso como en el procesamiento de este tipo de procesos judiciales, que se cumplan dentro de los plazos establecidos haciendo uso intensivo de recursos digitales tales como las firmas digitales, la interoperabilidad interinstitucional y el facilidad de la atención no presencial.

4. METODOLOGÍA

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través del “Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la Mejora de los Servicios brindados a la Población Peruana (PMSAJ)” requiere la contratación del servicio de un profesional especializado para cumplir con el objetivo de esta contratación, que permita:

- Establecer las restricciones que contempla la normatividad en cuanto a la presentación de demandas de inconstitucionalidad, conflictos competenciales y recursos de queja, de modo de articularlos con formularios digitales que posteriormente deberán ser cumplimentados por la parte demandante.
- Identificar los documentos que los demandantes, demandados, litisconsortes, amicus curiae, partícipes o terceros, deben presentar de acuerdo a la normatividad, para ser considerados como tales y articularlos con formularios digitales que posteriormente deberán ser cumplimentados por la parte demandante.
- Determinar los procedimientos que se llevan a cabo en este tipo de procesos e identificar los formularios de tipo digital que debería contemplar un sistema digital de esta naturaleza y el contenido que deberían tener estos formularios.
- Identificar los actos procesales que se originan como consecuencia de este tipo de procesos.
- Identificar los plazos que la normatividad establece para las distintas etapas de los procesos.
- Exponer los diseños de los posibles formularios, que deberá tener el futuro sistema informático, para su validación por parte del Jefe de la Comisión de Procesos de Inconstitucionalidad del Tribunal Constitucional, para los casos de Inconstitucionalidad y con los jefes de las Comisiones Especiales de Trabajo del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales, para los recursos de Queja

El servicio a realizar tendrá como fuente para su desarrollo:

- La Normatividad vigente, entre ellas la Constitución Política, la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, el Código Procesal Constitucional, el Reglamento Normativo y otras normas relativas a la presentación y tratamiento de este tipo de procesos en el Tribunal Constitucional.
- Los expedientes de los procesos orgánicos que se encuentran en el repositorio de expedientes del Tribunal Constitucional.



- La documentación existente en el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE) relativa a los procesos orgánicos.
- Las entrevistas con los funcionarios del Tribunal Constitucional en particular con los integrantes de la Comisión de Inconstitucionalidad y los jefes de las Comisiones Especiales de Trabajo del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales,

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

En el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades citadas a continuación:

- 5.1. Desarrollar el plan de Trabajo que contenga las actividades a desarrollar por el profesional especializado, en el que se detallen, los plazos y responsables de cada actividad y con ello el cronograma detallado y la eventual ruta crítica del mismo, asimismo deberá incorporar la propuesta metodológica detallada, incluyendo los formatos de carga de información en Excel, los cuales serán validados por el Jefe de la Comisión de Procesos de Inconstitucionalidad, los jefes de las Comisiones Especiales de Trabajo del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales y el equipo informático del TC.
- 5.2. Para casos de Inconstitucionalidad: Revisar la normatividad expresada en el punto 4, determinar cada una de las partes involucradas en cada uno de los procesos orgánicos del TC, determinando para cada parte los requisitos que deben cumplir para dar por admitida la demanda, identificar todos los documentos que se deben adjuntar para cumplir con los requisitos de ley; revisar los trámites de los expedientes de procesos orgánicos ya resueltos por el Tribunal Constitucional y elaborar un compendio de los datos necesarios para automatizar las plantillas para la presentación de documentación de cada parte; Coordinar con el Jefe de la Comisión de Procesos de Inconstitucionalidad del Tribunal Constitucional y elaborar un compendio de todos los aspectos que tengan que ver con la resolución de este tipo de procesos, desde el inicio con la presentación de la demanda hasta la conclusión del mismo.
- 5.3. Para casos de Conflicto de competencia: Revisar la normatividad expresada en el punto 4, determinar cada una de las partes involucradas en cada uno de los procesos orgánicos del TC, determinando para cada parte los requisitos que deben cumplir para dar por admitida la demanda, identificar todos los documentos que se deben adjuntar para cumplir con los requisitos de ley; revisar los trámites de los expedientes de procesos orgánicos ya resueltos por el Tribunal Constitucional y elaborar un compendio de los datos necesarios para automatizar las plantillas para la presentación de documentación de cada parte; Coordinar con el Jefe de la Comisión de Procesos de Inconstitucionalidad del Tribunal Constitucional y elaborar un compendio de todos los aspectos que tengan que ver con la resolución de este tipo de procesos, desde el inicio con la presentación de la demanda hasta la conclusión del mismo.
- 5.4. Para casos de Recurso de Queja: Revisar la normatividad expresada en el punto 4, determinar cada una de las partes involucradas en el recurso, determinando los requisitos que debe cumplir el recurso para su admisión a trámite, identificar todos los documentos que se deben adjuntar para cumplir con los requisitos previstos en la normatividad; revisar los trámites que se realizan en este tipo de recursos que se realizan al interior del Tribunal y elaborar un compendio de los datos necesarios para automatizar las plantillas para la elaboración de las ponencias de resoluciones que resuelva el recurso; coordinar con los jefes de las Comisiones Especiales de Trabajo del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales del Tribunal Constitucional y elaborar un compendio de todos los aspectos que tengan que ver con la resolución de este tipo de recursos, desde el inicio con la presentación del mismo hasta su conclusión..



- 5.5. Elaboración del flujograma de cada uno de los procesos orgánicos (Procesos de Inconstitucionalidad y Procesos Competenciales), desde su ingreso hasta su culminación.
- 5.6. Elaboración del flujograma del Recurso de Queja, desde su ingreso hasta su culminación.
- 5.7. Acompañar al o los profesionales especializados que se encargarán del desarrollo del Sistema Informático que permita el Procesamiento de los procesos y recursos materia de este estudio, validando cada una de las fases y módulos que tendrá el sistema. Para el cumplimiento de las actividades, deberá además tener en cuenta:
 - ✓ Coordinación permanente con los funcionarios encargados de la elaboración de los proyectos de ponencia de los procesos orgánicos (Comisión de Inconstitucionalidad), jefes de las Comisiones Especiales de Trabajo del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales, Secretaría Relatoría, Oficina de Trámite Documentario,
 - ✓ Coordinación constante con los funcionarios y personal de la Oficina de Tecnologías de Información.



6. PERFIL

A. Del Profesional responsable del servicio especializado

| Abogado / Líder del Equipo | |
|-------------------------------------|--|
| Requisitos | Detalle |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> ○ Título de abogado ○ Estudios culminados de maestría en Derecho Constitucional o gestión pública o política jurisdiccional, o afines. |
| Experiencia laboral | <ul style="list-style-type: none"> ○ General Diez (10) años en el sector público o privado |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Específica Tres (03) años en: labores relacionadas con el Derecho constitucional y/o docente en Derecho Constitucional, Procesal constitucional |
| Competencias Funcionales Requeridas | <ul style="list-style-type: none"> ○ Planificación. ○ Conocimientos de la tramitación de los procesos orgánicos en el Tribunal Constitucional. ○ Herramientas de Ofimática. |

Los requisitos serán sustentados con la documentación que acredite la formación académica requerida.

7. CONTENIDO, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Plazo de ejecución: 150 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, no incluyen los plazos de revisión.

Los productos, cuyo plazo inicia a la firma del contrato, constituyen elementos objetivamente verificables del trabajo realizado por la empresa, y donde se debe detallar las tareas realizadas sobre la base de cada actividad enunciada en el numeral 6, según el siguiente detalle:

| | |
|-----------------|---|
| Primer Producto | Hasta los DIEZ (10) días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener la información detallada en el punto 5.1 del presente TDR. |
|-----------------|---|

| | |
|------------------|---|
| Segundo Producto | Hasta los TREINTA (30) días calendario desde la aprobación del primer producto. El cual deberá contener la información detallada en el punto 5.2 del presente TDR. |
| Tercer Producto | Hasta los TREINTA (30) días calendario desde la aprobación del segundo producto. El cual deberá contener la información detallada en el punto 5.3 del presente TDR. |
| Cuarto Producto | Hasta los TREINTA (30) días calendario desde la aprobación del tercer producto. El cual deberá contener la información detallada en el punto 5.4 del presente TDR. |
| Quinto Producto | Hasta los CINCUENTA (50) días calendario desde la aprobación del tercer producto. El cual deberá contener la información detallada en el punto 5.5, 5.6 y 5.7 del presente TDR. |

El PMSAJ Eje No Penal, notificará al contratista el otorgamiento de la conformidad en cada producto; para esto el TC deberá notificarle al PMSAJ Eje No Penal el otorgamiento de dicha conformidad.

En caso existan observaciones a la presentación de cualquiera de los productos, el profesional especializado dispondrá de un plazo máximo de hasta diez (10) días calendario, para la subsanación de los mismos. Este plazo será sugerido formalmente por el TC.

Una vez presentado el producto subsanado, el TC dispondrá de 10 días calendario para emitir la conformidad correspondiente. En caso que por alguna razón el contratista no subsane a cabalidad las observaciones y estas aún subsistan, el PMSAJ Eje No Penal, mediante solicitud expresa del TC, podrá resolver el contrato y aplicar las penalidades y/o sanciones que sean previstas en la normativa vigente.



Los productos deberán ser entregados en medios digitales (CD y/o USB con los archivos MS Excel, Word, Power Point, entre otros), el texto, cuadros y gráficos deberán ser fácilmente legibles y modificables; en mesa de partes de la UE 003-Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia-PMSAJ, o a través de mesa de partes digital de la referida Unidad Ejecutora, mesadepartes@ejenopenal.pe, según convenga en marco al estado de emergencia declarado por el Gobierno.

8. LUGAR DE LA EJECUCIÓN.

El servicio se realizará en la ciudad de Lima. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo al programa de inversión, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el profesional especializado deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación que lo sustente y el correspondiente informe de viaje.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad administrativa del servicio estará a cargo del Supervisor de Proyecto-TC de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos de la UEMINJUSDH, previa emisión de las conformidades funcionales y técnicas del Tribunal Constitucional, para cada uno de los productos.

La conformidad del servicio y las aprobaciones de los productos, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades.

10. CONDICIONES DE PAGO

El pago del presente servicio se realizará en cinco (05) armadas, previa revisión y aprobación del producto entregado en el plazo que se especifica en el punto 8 del presente documento, contados a partir del día siguiente de la firma de la orden de servicio o contrato.

| Productos | Porcentaje de pago |
|-------------|---|
| 1° Producto | 10% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato. |
| 2° Producto | 20% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato. |
| 3° Producto | 20% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato. |
| 4° Producto | 20% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato. |
| 5° Producto | 30% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato. |

El pago del servicio se realizará previa entrega del informe conteniendo los productos que correspondan contando con la respectiva conformidad del servicio, así como contra la presentación del comprobante de pago correspondiente. Asimismo, el abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

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.

Documentos para el pago:

- Copia simple del contrato. (Primer pago)
- Copia del producto correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI). (Primer pago)
- Conformidad del Servicio.

11. ADELANTOS

La presente contratación no considera el otorgamiento de adelantos.

12. FÓRMULA DE REAJUSTE

La presente contratación no considera la aplicación de fórmulas de reajuste.



13. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La coordinación estará a cargo del Jefe de la Comisión de Procesos de Inconstitucionalidad y del Jefe de la Oficina de informática del TC; y la supervisión del servicio, será llevada a cabo por el Supervisor de Proyecto-TC, de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos de la UE-MINJUSDH.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. La empresa deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

Todos los productos elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el contratista no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el contratista para el cumplimiento de sus actividades.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, prestaciones y demás componentes de la contratación, por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad por el cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades del servicio.

Dicha conformidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.

17. MONTO DEL SERVICIO

Según estructura de costos

18. PROTOCOLOS SANITARIOS ANTE EL COVID - 19

El bien/producto y/o servicios conexos deberán ser entregados manteniendo protocolos de bioseguridad, limpieza y desinfección para evitar el contagio por COVID-19, en cumplimiento de los dispositivos emanados por el ente competente.

La entidad, no se hará responsable por accidentes, ni enfermedades ocupacionales, por falta de entrega de implementos de seguridad e higiene, ni por falta de medidas adecuadas en la entrega del bien y/o prestación del servicio.

