

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Denominación del Servicio</b>	Servicio de monitoreo para el acondicionamiento del Centro Mega ALEGRA Chorrillos - Lima, comprendido en el Proyecto de Inversión con CUI N° 2412545.
<b>Área usuaria/Entidad Beneficiaria</b>	MINJUSDH
<b>Meta Presupuestal</b>	0003
<b>Código Único de Inversión</b>	2412545 – Supervisión
<b>Actividad POI</b>	AOI 06
<b>Componente MOP</b>	3. Reducción de barreras socio-económicas, culturales y geográficas para que las poblaciones vulnerables accedan a la justicia.
<b>Sub Componente MOP</b>	3.1. Mejoramiento de la capacidad del sistema de administración de justicia para brindar asesoría y representación jurídica gratuita a través de los ALEGRA
<b>CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL-MINJUS</b>	

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad realizar eficientemente el monitoreo de los trabajos a realizarse como parte del servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro Mega ALEGRA Chorrillos - Lima, en el marco del Componente 1: “Optimización y mejora de infraestructura” del proyecto de inversión con CUI N° 2412545, que permita que el Centro Mega ALEGRA cuente con una infraestructura adecuada para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**2. OBJETO DE CONTRATACIÓN**

El objeto del presente servicio es brindar el control de calidad y monitoreo de los trabajos a ejecutarse como parte del servicio de acondicionamiento de la infraestructura de los trabajos a realizarse como parte del servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro Mega ALEGRA Chorrillos - Lima, ubicados en:

- Av. Defensores del Morro N°550 (Ex Huaylas) Distrito de Chorrillos Provincia y departamento de Lima

Ello como parte de los proyectos del Componente 1, en el marco del proyecto de inversión “Mejoramiento de los Servicios de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA) para lograr la adecuada implementación del EJE” con CUI N° 2412545.

**3. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Para el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades:

- 3.1. Elaborar un informe de revisión y conformidad del Plan de Trabajo presentando por

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*





la empresa contratada para el acondicionamiento, contrastado con la información técnica contenida en los términos de referencia del contrato y el documento equivalente (expediente técnico), para la parte correspondiente al PMAS contará con el apoyo de un/a especialista del Programa.

- 3.2. Participar en la **entrega de la zona de trabajo** al contratista y suscribir el Acta respectivo en representación del PMSAJ. Para ello deberá contar y adjuntar al Acta el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del Monitor, asimismo, deberá verificar la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la empresa contratista. En ambos casos, es requisito indispensable para la suscripción del Acta y dar inicio a los trabajos de acondicionamiento.
- 3.3. Monitoreo de los trabajos que ejecute la empresa contratada por el Programa, para el servicio de acondicionamiento de la infraestructura, debiendo realizar controles de forma permanente durante el tiempo que se ejecute el servicio (desde el inicio al final de la jornada laboral de la empresa contratista) y verificar el fiel cumplimiento en el marco del contrato suscrito.
- 3.4. Informar sobre las decisiones que se adopten de manera oportuna, adecuada y justificada, para lograr el objetivo del servicio contratado.
- 3.5. Verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos en el contrato, realizando el seguimiento y cumplimiento del Cronograma de Avance de los Trabajos y la ruta crítica, que asegure la culminación de los trabajos en el plazo contractual, debiéndose efectuar el análisis de las actividades programadas y realmente ejecutadas, que evidencien los atrasos o adelantos, y debidamente representadas mediante la presentación de la curva "S" en los informes semanales.
- 3.6. Realizar el control de calidad de los materiales utilizados por la empresa contratada, asegurando que estos cumplan con las especificaciones técnicas y demás documentos técnicos que comprende el Contrato.
- 3.7. Verificar el cumplimiento de la implementación del Plan de Trabajo presentado por la empresa contratada para el acondicionamiento.
- 3.8. Asesorar a la entidad en las absoluciones de consultas que se deriven de la ejecución de los trabajos.
- 3.9. Verificar que el personal que ejecute los trabajos, estén cubiertos por la póliza de seguros SCTR
- 3.10. Coordinar con la especialista ambiental del Programa para el cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental y Social - PMAS
- 3.11. Participar en la recepción final de los trabajos. En el caso de formularse el pliego de observaciones, realizar el control de calidad de la subsanación de las observaciones e informar a la Entidad Contratante.
- 3.12. Presentar informes técnicos semanales de las actividades de monitoreo, de los trabajos ejecutados por parte de la empresa responsable del acondicionamiento de la infraestructura.

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*





3.13. Presentar el Informe Técnico Final conforme al Anexo 03: Contenido mínimo del Informe Final del Monitor

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### Formación Académica

- ✓ Título Profesional: Arquitectura o Ingeniería civil (colegiado y habilitado)

##### Cursos y/o programas de especialización sujetos a evaluación

- ✓ Residencia y/o Supervisión de obras.

##### Experiencia Profesional

###### ✓ General:

- Cuatro (04) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.

###### ✓ Específica:

- Dos (02) años de experiencia prestando servicios al sector público y/o privado, como residente de obra y/o inspector de obra y/o supervisión de obra y/o coordinador de obra y/o jefe de proyecto, en obras o proyectos de edificaciones.

#### 5. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de forma presencial en el siguiente inmueble;

- Av. Defensores del Morro N°550 (Ex Huaylas) Distrito de Chorrillos Provincia y departamento de Lima

En caso sea necesario su desplazamiento desde otra ciudad distinta al lugar donde se ejecutará el servicio, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán por cuenta del consultor.

El presente servicio finaliza, en un plazo de hasta **ochenta (80) días calendario efectivos**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Actividades, dicho plazo comprende las siguientes actividades:

Producto	Actividades	Plazo en días
Primer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y conformidad del Plan de Trabajo elaborado por el Contratista</li> </ul>	10
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de los trabajos</li> </ul>	50
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de los trabajos</li> </ul>	7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento de observaciones</li> </ul>	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico Final conteniendo la revisión y conformidad del 2do. Entregable del Contratista</li> </ul>	8

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*





Productos	Plazo de entrega
Primer Producto	Hasta 10 días calendario efectivos, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades, fecha en la cual el PMSAJ hace entrega del Plan de Trabajo presentado por el contratista.
Segundo Producto	Hasta los 70 días calendario efectivos, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de la Zona de Trabajo.

Se tendrá en cuenta que, los plazos establecido en días calendarios efectivos, para la realización de las actividades del primer y segundo producto, serán considerados como días de trabajo efectivo, toda vez que; el Plan de Trabajo para el servicio de acondicionamiento es elaborado por un tercero (contratista), debiendo el monitor del servicio en los días de trabajo efectivo, efectuar la revisión del Plan de Trabajo y la revisión del levantamiento de observaciones que subsane la empresa contratista, asimismo para la emisión del Informe Técnico Final el plazo de 8 días dependerá de la fecha de presentación del 2do Entregable del contratista. No forma parte del plazo el tiempo que demora la empresa contratista para subsanar las observaciones.

## 6. PRODUCTOS

Los productos constituyen elementos objetivamente verificables del trabajo realizado por el proveedor, considera informes donde se detalla las tareas realizadas sobre la base de cada actividad enunciada en el numeral 3, según el siguiente detalle:

- Primer Producto: Informe de revisión y conformidad del Plan de Trabajo, conteniendo lo descrito en el punto 3.1 del presente documento.
- Segundo Producto: Informe Técnico Final, el cual debe contener las actividades descritas en el punto 3.2 al 3.13 del presente documento.

## 7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El/la Coordinador(a) 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, previo informe técnico favorable de la Oficina de Gestión de Inversiones – OGI del MINJUSDH.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los productos, estará referida al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades.

Si el producto/entregable es observado, el área técnica emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes, la misma que a través del área usuaria deberá ser derivado a la entidad contratante, quien otorgará al proveedor un plazo máximo de cinco (05) días calendario, por única vez, para levantar/subsanar las observaciones efectuadas, una vez recibido la observación por parte del PMSAJ, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo [mesadepartes@ejenopenal.pe](mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe)

Si el Consultor no levanta/subsane las observaciones en el plazo establecido, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*





acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del presente Término de Referencia. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.

## 8. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá reportar y coordinar sus actividades con el/la Especialista que designe la Unidad de Monitoreo y Supervisión del Programa PMSAJ EJE NO PENAL.

La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ Eje No Penal (Unidad Ejecutora 003 del MINJUSDH) a través del Supervisor del Proyecto MINJUSDH, velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos.

La conformidad administrativa será emitida por el Jefe(a) de la UMSP del PMSAJ Eje No Penal

## 9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	% de Pago	Condición
Primer Producto	20%	Del monto contractual
Segundo Producto	80%	Del monto contractual

Para efectos del pago, se debe presentar a través de mesa de partes presencial anuestra sede sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (ex Calle Treinta y Dos) – Urb. Corpac - San Isidro o de forma virtual al correo [mesadepartes@ejenopenal.pe](mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe) con copia al correo [adquisiciones@ejenopenal.pe](mailto:adquisiciones@ejenopenal.pe) adjuntando lo siguiente:

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios, posteriores a la conformidad de los productos, para lo cual se requiere contar con la siguiente documentación:

- Carta dirigida al director del Programa.
- Producto correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Suspensión de 4ta Categoría (de corresponder).

## 10. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías,

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*







mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## 11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  
F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días  
F: 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

Siendo de ejecución única, hubiese contemplado entregas parciales.

## 13. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Unidad Ejecutora del PMSAJ Eje No Penal, podrá resolver el vínculo contractual basándose en las causales de solución de contrato, según lo establecido en el Código Civil, así como el procedimiento de este.

## 14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el proveedor 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,

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*





participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, El proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **15. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria, indica las normas establecidas en el código civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### **16. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **17. SEGUROS APLICABLES**

El proveedor deberá contratar a su propio costo los seguros contra los riesgos de acuerdo a la ley aplicable, de acuerdo a la actividad que realiza (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)) y mantenerlos vigentes durante la ejecución del servicio. Además, deberá contar con sus propios Equipos de Protección Personal (EPP) durante el período de realización de los trabajos de acondicionamiento.

#### **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### **19. ANEXOS**

ANEXO 01: Ubicación del inmueble del Centro Mega ALEGRA Chorrillos - Lima.

ANEXO 02: Memoria Ejecutiva del documento equivalente para el acondicionamiento de las infraestructuras de los Centro Mega ALEGRA Chorrillos - Lima

ANEXO 03: Contenido mínimo del Informe Final del Monitor.

ANEXO 04: Formato de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social



PERÚ

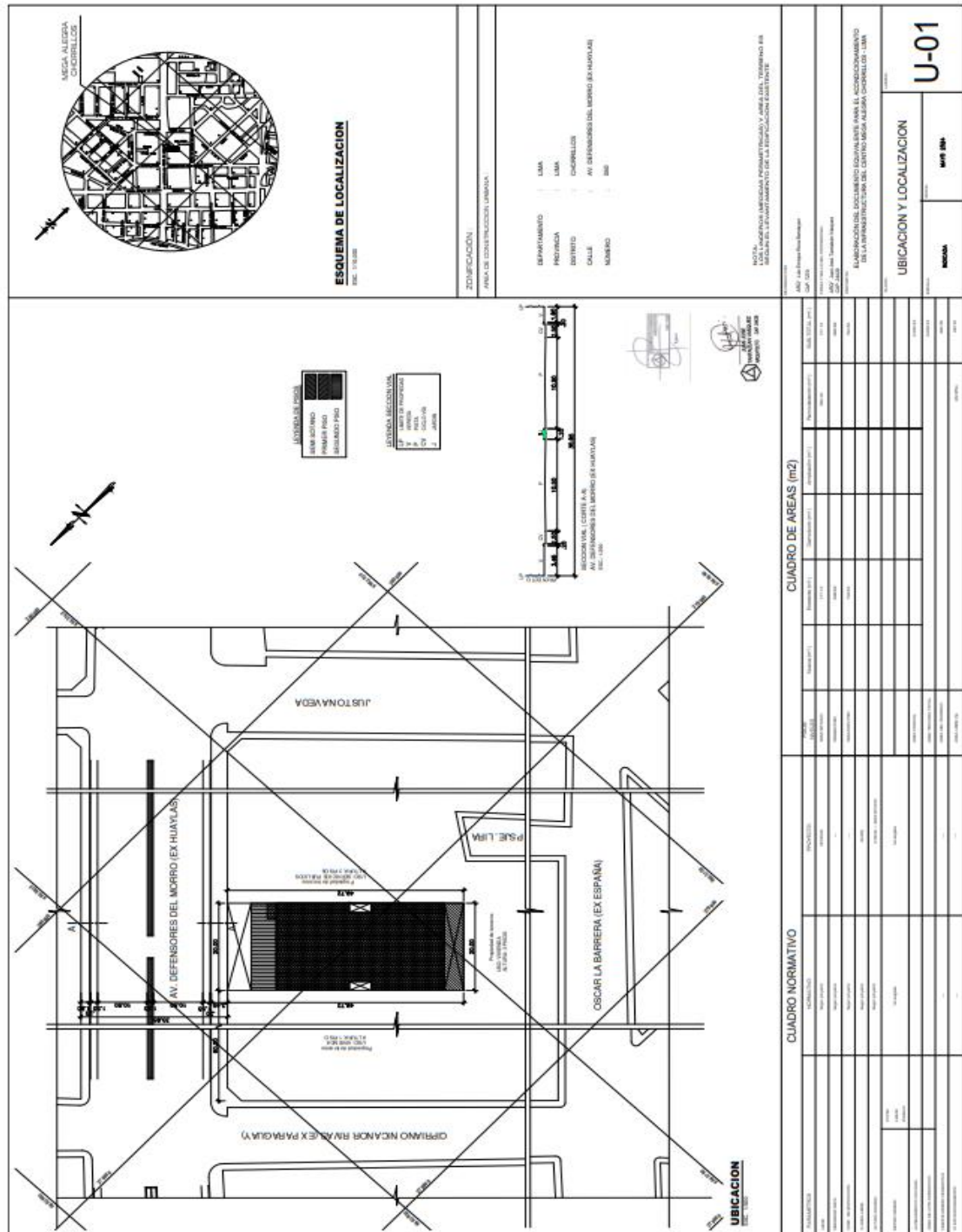
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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"

### ANEXO 01: Ubicación del inmueble del Centro Mega ALEGRA Chorrillos - Lima.



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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."







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"*

## **ANEXO 02: Memoria Ejecutiva del documento equivalente para el acondicionamiento de las infraestructuras de los Centro Mega ALEGRA Chorrillos - Lima.**

### **MEMORIA EJECUTIVA**

#### **1. DATOS GENERALES**

##### **1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:**

"ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO MEGA ALEGRA CHORRILLOS - LIMA".

##### **1.2 UBICACION DEL PROYECTO:**

Región : Lima  
Provincia : Lima  
Distrito : Chorrillos  
Calle : AV. Defensores del Morro (Ex Huaylas)  
N° : 550

La infraestructura en donde funcionará el Centro Mega Alegra, tiene dos (02) pisos y un (01) semi sótano, cuyo frente mide 20.00 ml. Por el fondo mide 20.00 ml., por el lado derecho en línea recta y quebrada mide 49.72 ml. Y por el lado izquierdo mide 49.72 ml. Con un área aprox. De 994.50 m<sup>2</sup>. y un área construida total de 2,262.43 m<sup>2</sup>. De las cuales el Centro Mega Alegra ocupa el Semi Sótano y los pisos superiores son ambientes utilizados por la Municipalidad de Chorrillos.

El área techada incluye ingresos, oficinas, área de espera, corredores, servicios higiénicos, entre otras áreas complementarias.

##### **1.3 ACCESIBILIDAD:**

El acceso al CENTRO MEGA ALEGRA, desde el cruce de las avenidas Malecón Grau con Defensores del Morro (Ex Huaylas) del distrito de CHORRILLOS, a 450 mts., aproximadamente en dirección de Nor Oeste a Sur Este a la margen derecha por la misma Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas). mediante caminata conlleva un tiempo de 6 minutos y 2 minutos en taxi. Cabe resaltar que la sede MEGA ALEGRA se encuentra en la misma infraestructura que funcionaba la Municipalidad de Chorrillos junto a la RED INTEGRAL DE SALUD (RIS) en la Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas), la vía es asfaltada. Cabe resaltar la Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas) es una vía asfaltada con un ancho de 30.85 ml. Incluido veredas y berma.

#### **2. OBJETIVO DEL PROYECTO**

El objetivo central del proyecto es mejorar el modelo operativo de la prestación de los servicios de los centros de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA) a nivel nacional, para disminuir las barreras socioeconómicas, culturales y geográficas que limitan el acceso a la justicia de las poblaciones vulnerables.

Lo que se busca en el proyecto es realizar mejoras de tal forma que permita que la prestación de servicios se brinde de manera óptima.

#### **3. TIPOLOGIA DE LA EDIFICACIÓN**

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*





mal estado, dichos ambientes funciones como depósito de archivos de la municipalidad de Chorrillos, cuenta con dos (02) baterías de baños en mal estado con accesos inadecuados para personas con discapacidad motora, en el semi sótano también está funcionando la Subprefectura y el Colegio de Abogados, los ambientes habilitados para el colegio de abogados están en perfectas condiciones es una obra nueva tanto en tabiquería seca como en pisos de porcelanato, dicho espacio cuenta con cinco (05) ambientes internos en perfectas condiciones, a la mano derecha se encuentra la oficina de la Subprefectura con tabiquería en mal estado, continuando por medio de un corredor angosto a la mano izquierda se encuentra el archivo de obras privadas de la municipalidad de Chorrillos el cual se divide en cinco (05) ambientes internos con tabiquería seca, una parte de los archivos de obras privadas se encuentra en la parte posterior que inicial mente era un patio que por falta de espacio lo adecuaron para almacenes techándolo con cobertura liviana tipo Eternit que también se encuentra deteriorado en mal estado existiendo goteras en los pisos, en la parte posterior se encuentran los archivos de programas municipales con tres (03) ambientes internos en mal estado cobertura liviana tipo Eternit deteriorado ocasionando goteras internamente.

Las mamparas y algunas ventanas son de vidrio templado:

El edificio cuenta con redes internas de agua y desagüe. Las redes de agua y desagüe están conectadas directamente a la red pública.

La conexión de la energía eléctrica es subterránea y las instalaciones eléctricas internas se encuentran empotradas, adosadas con canaletas de PVC, algunos cables expuestos. Los artefactos eléctricos son del tipo fluorescente. Existe un (01) tableros de distribución en el semi sótano propio. La infraestructura del CENTRO MEGA ALEGRA cuenta con internet.

#### **Energía eléctrica:**

El Centro MEGA ALEGRA, cuenta con un medidor de energía eléctrica de tipo trifásico y un (01) tablero general en el Semi Sótano, también cuenta con un (01) pozo de tierra.

#### **Agua – Desagüe:**

La conexión de agua potable se encuentra en buen estado con una conexión directa que se alimenta de la red pública desde la Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas), llegando a una cisterna de presión constante.

El desagüe se encuentra en funcionamiento; cuenta con tres (03) cajas de registro ubicada en el patio frontal y en la vereda para luego conectarse a la red pública.

## **6. MEJORAMIENTO**

Se refiere a la propuesta de mejoramiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento.

### **6.1 PROPUESTA**

Se ha propuesto un mejor reordenamiento en la distribución espacial, incrementando e independizando ambientes en el Semi Sótano.

**En el Semi Sótano;** se ha mejorado la distribución interna reordenando la recepción cerca al ingreso del Centro MEGA ALEGRA, mejorando el circuito de atención al

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*







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"*

público usuario, se ha acondicionado las siguientes áreas de vigilancia luego a la sala de espera, atención y recepción (Auxiliar Administrativo), área de niños, auditorio, SS.HH. para público incluido para personas con discapacidad al cual se accede por medio de una rampa metálica, ambiente para Médico Forense, Psicólogo, Conciliador Extra judicial, responsable Social, Responsable de Sede, área de impresión, Defensor público de Asistencia legal cuatro (04) módulos, Defensor público de Víctimas ocho (08) módulos, Oficina de Usos Múltiples 1, Oficina de Usos Múltiples 2, Perito Criminalístico, Corredor, Archivo, Cuarto de Comunicaciones, Kitchenette, Corredor, Lava Mopa, Depósito de Limpieza, S.H. para Personal Hombres, S.H. para personal Mujeres. Se ha adecuado una plataforma hidráulica para silla de ruedas en el acceso para personas con discapacidad, se cambió los porcelanatos en piso y cerámicos en pared, se colocaron extractores de aire en los dos SS.HH. implementados, del Semi Sótano, resane en paredes, colocado de falso cielo raso, Implementación de nueva cobertura liviana, implementación de puertas y mamparas, nuevo cableado de las instalaciones eléctricas, cajas nuevas de tomacorrientes, nuevas luminarias LED y puntos de internet, se pintó en su totalidad paredes, cielo rasos y se repintó las puertas y ventanas de madera, metálicas y tabiquería seca en la zona de ingreso al local, se desmontaron mamparas y tabiquerías secas, colocado detectores de humo, sistema de alarma contra incendios y señalización adecuada.

Se plantea un pintado total dentro de la zona a intervenir.

## **7. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE OFICINA**

El mejoramiento contempla la implementación de mobiliario en todas las oficinas del Semi Sótano, vigilancia luego a la sala de espera, atención y recepción (Auxiliar Administrativo), área de niños, auditorio, SS.HH. para público incluido para personas con discapacidad, Médico Forense, Psicólogo, Conciliador Extra judicial, responsable Social, Responsable de Sede, área de impresión, Defensor público de Asistencia legal cuatro (04) módulos, Defensor público de Víctimas ocho (08) módulos, Oficina de Usos Múltiples 1, Oficina de Usos Múltiples 2, Perito Criminalístico, Corredor, Archivo, Cuarto de Comunicaciones, Kitchenette, Corredor, Lava Mopa, Depósito de Limpieza, S.H. para Personal Hombres, S.H. para personal Mujeres.

## **8. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial general del proyecto asciende a **S/.1´439,837.99** Soles, con precios al mes de junio del 2024.

## **9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Operación de crédito.

## **10. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

## **11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio se ha previsto en un periodo de **50 días Calendario**.

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*



**ANEXO 03: Contenido mínimo del Informe Final del Monitor.**

1. Cuadro resumen del servicio
2. Antecedentes
3. Normativa aplicable
4. Relación de documentos emitidos
5. Análisis
  - 5.1 Línea base
  - 5.2 Alcance del servicio de ejecución
  - 5.3 Ejecución del servicio
    - Plan de trabajo (informe de aprobación), entrega de la zona de trabajo e inicio del plazo de ejecución.
    - Indicar si el contratista cumplió con ejecutar todas las partidas al 100% (cantidades y calidades), en concordancia con el cuadro de partidas ejecutadas (anexo 1).
    - Partidas modificadas para lograr el objeto del contrato
    - Si el contratista cumplió con la implementación del plan de trabajo presentado por la empresa contratista para el servicio de acondicionamiento evidenciar (04 imágenes como mínimo)
    - Si el contratista cumplió con la implementación de Plan de manejo ambiental y social evidenciar (04 imágenes mínimo y anexo 4).
  - 5.4 Descripción del control de plazo de ejecución
    - Inicio y culminación del plazo de ejecución (concordante con el anexo 2)
    - Ampliaciones (indicar los informes del numeral 4)
    - Recepción (indicar que la realización de las pruebas de equipos que corresponder)
  - 5.5 Enmiendas o modificaciones al contrato por corresponder
    - Descripción del objeto de la enmienda
    - Estructura de costos de las modificaciones al monto del contrato de corresponder
  - 5.6 Opinión del 2do entregable de contratista
    - Descripción de los documentos presentados, opinión si son coherentes y conforme al desarrollo del proyecto
  - 5.7 Opinión sobre la capacitación del equipamiento al personal del área usuaria
  - 5.8 Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR), del Monitor y del personal de la empresa Contratista
  - 5.9 Registro del Personal de Seguridad del Centro ALEGRA, que evidencia la asistencia del Monitor durante los trabajos de acondicionamiento.
  - 5.10 Conclusiones y recomendaciones
    - El contratista cumplió con la ejecución de todas las partidas y actividades previstas en los Términos de referencia
    - Monto final del servicio
    - Si el 2do entregable del contratista es pertinente y guarda relación con el servicio ejecutado

## Anexo 01: Cuadro de actividades ejecutadas por el contratista

Ejm	Item	Partida y descripción	Imagen	% de ejecución
	04.01 04.01.01 04.01.01.01	Las partidas referías a la habilitación se servicios higiénicos para damas se ejecutaron según se establen en el documento equivalente.		100%

*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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*



Anexo 2: Control de plazos de ejecución avance físico

- Gantt de ejecución y seguimiento
- Curva S

Anexo 03: Segundo entregable del contratista

Anexo 04: Dossier de informes semanales emitidos.

#### ANEXO 04: Formato de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social

Criterios de Cumplimiento	Puntaje	RESUMEN			
Excelente, cumple con todos los criterios con que ha sido evaluado el elemento	4	CUMPLIMIENTO DIAGNOSTICO			
Bueno, cumple con los principales criterios de evaluación del elemento, existen algunas debilidades no críticas	3	SI	NO	NO APLICA	CALIFICACIÓN
Regular, no cumple con algunos criterios críticos de evaluación del elemento	2	0	0	0	0%
Pobre, no cumple con la mayoría de criterios de evaluación del elemento	1				
No existe evidencia alguna sobre el tema	0				
INDICADOR	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIÓN
	SI	NO	NO APLICA	CALIFICACIÓN	
<b>Sub Programa de manejo de residuos sólidos</b>					
Se realizó acciones de minimización y segregación en la fuente, implementando las medidas del punto 2.1.2.1. y 2.1.2.2					
Se realiza el correcto almacenamiento temporal y recolección de residuos sólidos, implementando las medidas del punto 2.1.2.3 y 2.1.2.4					
Se realiza el correcto transporte y disposición final de los residuos sólidos, implementando las medidas del punto 2.2.7.5 y 2.2.7.6.					
Se realiza el correcto manejo de residuos peligrosos (disposición final de baldes, trapos y material contaminado con pintura) implementando las medidas contempladas en el punto 2.1.4					
Se implementaron las medidas y consideraciones para el manejo de residuos sólidos de construcción y demolición (adecuado manejo de desmonte de tierra)					
Se realizaron prácticas de reaprovechamiento contemplados en el punto 2.1.5.					
	0	0	0		
<b>Sub Programa de manejo y control de vertimiento de efluentes</b>					
Se implementaron las medidas para el control de efluentes detalladas en el punto 2.3.6.					
Se adjunta al reporte, evidencias como fotografías de la implementación de medidas, registro de inspecciones, guías de remisión de entrega de efluentes a la EO-RS, certificado de autorización de la EO-RS, certificado de la disposición final en un relleno sanitario autorizado, otros.					
	0	0	0		
<b>Sub Programa de control de emisiones</b>					
Se implementaron las medidas para el control de emisiones detalladas en el punto 2.2.					
	0	0	0		
<b>Sub Programa de control de ruido</b>					

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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."







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”

Se implementaron las medidas para el control de ruido detalladas en el punto 2.3.					
	0	0	0		
<b>Sub Programa de seguridad y salud ocupacional</b>					
El personal contó con todos los equipos de protección individual (EPI) que amerita el riesgo de las actividades desarrolladas y que considera las recomendaciones del punto 2.4.3					
Se garantizó los accesos, vías de circulación y el tránsito peatonal seguro dentro del lugar de trabajo y zonas colindantes, considerando las recomendaciones del punto 2.4.3.2					
De haberse producido un accidente o incidente, se procedió conforme lo establecido por ley, respecto a la comunicación, notificación e Investigación, documentación y demás procedimientos indicados en el punto 2.4.3.11.					
	0	0	0		
<b>Sub Programa de contingencias</b>					
Se conformó y capacito al personal que conforma la brigada de emergencia.					
Se contó con los equipos y materiales necesarios para aplicar efectivamente el programa de contingencias.					
De haber ocurrido una contingencia se procedió con los procedimientos antes, durante y después de la emergencia, detallados en el punto 2.8.9.					
	0	0	0		
<b>Sub Programa de señalización</b>					
Se contó con señalización en materia de seguridad y salud en el trabajo, señalización ambiental, señalización ante contingencias, otros					
	0	0	0		
<b>Sub Programa de comunicación y aspectos sociales</b>					
¿El volante y banner se difundieron de acuerdo a lo que establecía el PMAS?					
¿Se tiene algún pago pendiente a trabajadores de la empresa?					
¿El contratista o los trabajadores tienen deudas pendientes con establecimientos comerciales, restaurantes, hoteles, tiendas?					
¿Durante el acondicionamiento del centro ALEGRA se han presentado quejas, reclamos y/o sugerencias por parte de la población?					
¿Durante el acondicionamiento del CENTRO ALEGRA se presentaron conflictos sociales asociados al desarrollo del proyecto?					
¿La empresa contratista contrató mujeres para los trabajos de acondicionamiento del centro ALEGRA?					
¿La empresa contratista hizo una convocatoria para la contratación de mano de obra no calificada?					
¿Durante la ejecución del proyecto ¿algún trabajador ha infringido el código de conducta?					
¿Se dio prioridad a la contratación de mano de obra local?					
	0	0	0		
<b>PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y CAPACITACIONES</b>					
Se capacitó, instruyó, concientizó al personal en aspectos de salud, medio ambiente y seguridad					
¿La empresa contratista realizó charlas en temas sociales?					
	0	0	0		

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](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](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

