



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>Denominación del Servicio</b>	Servicio de monitoreo para el acondicionamiento del Centro Mega ALEGRA Huancavelica – Huancavelica, comprendido en el Proyecto de Inversión con CUI N° 2412545.
<b>Área Usaria</b>	Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos
<b>Entidad Beneficiaria</b>	Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUSDH
<b>Meta</b>	003
<b>Código Único de Inversiones</b>	2412545
<b>Actividad del POI</b>	AOI05
<b>Componente</b>	Supervisión
<b>CÓDIGO WBS-Plan Plurianual-MINJUS</b>	7.1.44

### 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 las infraestructuras del Centro Mega ALEGRA Huancavelica-Huancavelica, en el marco del Componente 1: "Optimización y mejora de infraestructura" del proyecto de inversión con CUI N° 2412545, que permita que el Centro ALEGRA cuente con una infraestructura adecuada para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

### 2. OBJETO DE LA 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 del Centro Mega ALEGRA Huancavelica-Huancavelica, ubicado en:

- CENTRO MEGA ALEGRA HUANCAVELICA-HUANCAVELICA  
Jr. Agustín Gamarra N° 327, distrito de Huancavelica, provincia de Huancavelica y departamento de Huancavelica.

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. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

<b>3.1. ACTIVIDADES</b>	Se detalla las siguientes actividades a ser realizadas por el/la contratista:  a) Presencia permanente en el lugar del servicio de acondicionamiento durante la ejecución de éste en representación de la Entidad ante el contratista.  b) Revisar el Plan de Trabajo presentando por la empresa contratada para el acondicionamiento, verificando que la información técnica cumpla con lo establecido en los términos de referencia del contrato y el documento equivalente (expediente técnico). Posteriormente emitir el informe de conformidad o informe de observaciones según corresponda. En relación al PMAS contará con el apoyo del especialista que designe la Unidad de
-------------------------	--



	<p>Monitoreo y Supervisión del PMSAJ EJE NO PENAL, para incluirlo en el informe antes mencionado.</p> <p>c) Participar en la entrega de la zona de trabajo al contratista y suscribir el Acta de Entrega de la Zona de Trabajo en representación del PMSAJ. Es importante indicar que, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y seguro vida ley durante la vigencia del desarrollo del servicio.</p> <p>d) Verificar que el contratista cumpla con la participación del responsable técnico autorizado (señalado en el contrato) en la ejecución de las actividades. Verificar la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y seguro vida ley del personal de la empresa contratista, al momento de la firma del Acta de entrega de zona de trabajo. Asimismo, verificar que, durante toda la vigencia del servicio, dicho personal mantenga la vigencia de ambos seguros. Ambos seguros, son requisito indispensable para la suscripción del Acta y dar inicio a los trabajos de acondicionamiento.</p> <p>e) Emitir Informes semanales del monitoreo al desarrollo de los trabajos que ejecute la empresa contratada por el Programa, (deberá ser enviado los lunes hasta el medio día de la siguiente semana de ejecutado el avance, vía mesa de partes y correo electrónico), debiendo reportar sobre los controles realizados 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 de actividades, en el marco del contrato suscrito.</p> <p>f) Informar a la Unidad de Monitoreo y Supervisión del PMSAJ EJE NO PENAL sobre las decisiones adoptadas con respecto a la ejecución del servicio de acondicionamiento. Dicho documento, será remitido vía mesa de partes del Programa, en un máximo de 24 horas de adoptada la medida. Asimismo, se precisa que dicha información deberá ser presentada de manera oportuna, adecuada y debidamente sustentada, técnica y administrativa de la medida adoptada, para lograr el objetivo del servicio contratado.</p> <p>g) Gerenciar la ejecución del servicio de acondicionamiento, e informar de las variaciones sugeridas o aceptadas, por ningún motivo se aceptará información de decisiones aceptadas, con menos de 03 días calendario de vencido los plazos para la presentación de los entregables del servicio de acondicionamiento.</p> <p>h) Supervisar el estricto cumplimiento, en todos sus extremos, de lo establecido en el contrato de acondicionamiento de infraestructura, verificando y monitoreando el 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.</p>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>i) Participar, en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el Supervisor del Proyecto MINJUSDH o por el que designe, con el propósito de informar sobre el estado y avance de las actividades programadas, así como para coordinar las acciones pendientes. Asimismo, cuando se requiera se deberá remitir, fotografías al Supervisor del Proyecto MINJUSDH y/o personal designado que evidencien el inicio y la finalización de las labores.</li><li>j) Verificar el estricto cumplimiento de la implementación del Plan de Trabajo presentado por la empresa contratada para el acondicionamiento y sus enmiendas, de corresponder.</li><li>k) Emitir opinión técnica colegiada al PMSAJ EJE NO PENAL en las absoluciones de consultas derivadas de la ejecución del servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro Mega ALEGRA HUANCVELICA-HUANCVELICA.</li><li>l) Coordinar con la especialista ambiental y/o social del Programa para el cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental y Social – PMAS.</li><li>m) 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.</li><li>n) Ejecutar y reportar el control físico y económico del servicio de acondicionamiento, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación y/o herramientas digitales de gestión de trabajos.</li><li>o) El monitor deberá liberar y aprobar técnicamente, cada fase de los trabajos del servicio realizados por el Contratista, lo que deberá registrarse diariamente en la carpeta compartida cuaderno de incidencias, cuyo link será proporcionado por la Entidad.</li><li>p) Revisar y evaluar el entregable N° 02 - el informe final del contratista que ejecuta el servicio de acondicionamiento. Posteriormente emitir el informe de conformidad o informe de observaciones según corresponda.</li><li>q) Asesorar a la Entidad en los procesos de solución de controversia con el Contratista en temas relacionados con su participación, incluso si estos se prolongan después del plazo contractual.</li><li>r) Mantener actualizado el Trello<sup>1</sup>, para que la entidad pueda realizar la supervisión del progreso de las actividades y/o tareas del servicio.</li></ul>
<b>3.2. GARANTÍA COMERCIAL</b>	No aplica

<sup>1</sup> El PMSAJ realizará una reunión de inducción para el uso de la herramienta visual de gestión de proyectos al inicio del servicio



<b>3.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b>	No aplica
<b>3.4. NORMAS TÉCNICAS</b>	No aplica
<b>3.5. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL</b>	<p><b>a. Perfil del proveedor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC activo y habido</li> <li>• Contar con RNP de servicios vigente.</li> <li>• Contar con firma digital Reniec.</li> <li>• No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.</li> </ul> <p><b>b. Nivel de Formación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional: Arquitectura o Ingeniería civil colegiado y habilitado La habilitación del profesional se presentará previo a la suscripción del “Acta de inicio de Actividades”. Acreditación: Copia simple del título obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización: Residencia y/o Supervisión de obras y/o Gerencia de la construcción (mín. 90 horas) Acreditación: Copia simple del certificado o constancia o diploma.</li> <li>• Experiencia Profesional: General Cuatro (04) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.  Específica: Mínimo, 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, en obras o servicio o proyectos de edificaciones.  Se considerará la experiencia específica a partir de la obtención de la colegiatura.  Acreditación: La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (no conformidad de recepción de obra) o</li> <li>ii. Constancias de prestación de servicios (no conformidad de recepción de obra) Copia simple de constancia de prestación de servicio o certificado de trabajo.</li> <li>iii. Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por</li> </ul> </li> </ul>



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	Entidad del sistema financiero que acredite el abono que evidencie de manera fehaciente la ejecución satisfactoria de la experiencia declarada.
<b>3.6. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES</b>	No aplica
<b>3.7. PLAN DE TRABAJO</b>	No aplica
<b>3.8. IMPACTO AMBIENTAL</b>	No aplica
<b>3.9. PROCEDIMIENTO</b>	No aplica
<b>3.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>	No aplica
<b>3.11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Áreas que supervisan: La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos 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.</li> <li>▪ Áreas con las que coordinará el proveedor: La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la prestación del servicio estará a cargo del equipo técnico encargado de la Supervisión de Proyectos del MINJUSDH (ALEGRA), y el/la consultora que brinda el Servicio de Monitoreo y Seguimiento para la implementación del Plan de Manejo Social del PMSAJ, en los acondicionamientos de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, y el seguimiento de las actividades.</li> </ul>
<b>3.12. CONFORMIDAD</b>	<p>Será emitida por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en su calidad de área usuaria, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, previo informe técnico favorable de la Oficina de Gestión de Inversiones – OGI del MINJUSDH.</p> <p>La unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del PMSAJ previo informe del supervisor del proyecto brindará opinión técnica de cumplimiento de manera previa al inicio del trámite de pago, según el Artículo 144º del RLCP, en el cual se indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.</p>
<b>3.13. SEGUROS APLICABLES</b>	Deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) previo al inicio del servicio de monitoreo de acondicionamiento y durante la prestación del servicio.
<b>3.14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>	<p><b>Lugar</b> El servicio se realizará en la ciudad de Huancavelica de forma presencial, en la siguiente dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jr. Agustín Gamarra N° 327</li> <li>• Distrito: Huancavelica</li> <li>• Provincia: Huancavelica</li> <li>• Departamento: Huancavelica</li> </ul> <p>En caso sea necesario su desplazamiento desde otra ciudad distinta al lugar donde se ejecutará el servicio, los gastos inherentes a este desplazamiento</p>

“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”



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>(pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán por cuenta del proveedor.</p> <p><b>Plazo</b> El Plazo de Ejecución es hasta los setenta (70) días calendario no consecutivos, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Actividades. Plazo por cada entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plazo para la entrega del primer producto: Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades</li> <li>- Plazo para la entrega del segundo producto: Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de la Zona de Trabajo.</li> </ul>									
<p><b>3.15. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)</b></p>	<table border="1" data-bbox="600 813 1402 1323"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Contenido</th> <th>Plazo Máximo (en días calendario)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Primer Producto</b></td> <td>Un (01) informe de revisión y conformidad del Plan de Trabajo presentando por la empresa contratada para el acondicionamiento, conteniendo lo descrito en el punto 3.1 del presente documento.</td> <td>Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades.</td> </tr> <tr> <td><b>Segundo Producto</b></td> <td>Un (01) informe Técnico Final, que debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de actividades a cargo del monitor descritas en el punto 3.1 del presente documento.</li> <li>- Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) realizadas durante el periodo correspondiente.</li> <li>- Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.</li> <li>- Panel fotográfico de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas.</li> <li>- Reporte de check list de cumplimiento. Formato que será entregado por la entidad previo al inicio del servicio.</li> </ul> </td> <td>Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de la Zona de Trabajo.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El contratista deberá presentar a través de mesa de partes presencial de la UE 003- PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (ex Calle Treinta y Dos) – Urb. Corpac - San Isidro, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo <a href="mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe">mesadepartes@ejenopenal.pe</a>, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta.</li> <li>2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.4.</li> <li>3. Factura o Recibo por Honorarios; y</li> <li>4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.</li> <li>5. Copia de la orden de servicio.</li> </ol> <p>Los documentos presentados deben contar con firma digital RENIEC para enviarse por mesa de partes virtual, se admitirá su presentación al correo electrónico <a href="mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe">mesadepartes@ejenopenal.pe</a></p>	Producto	Contenido	Plazo Máximo (en días calendario)	<b>Primer Producto</b>	Un (01) informe de revisión y conformidad del Plan de Trabajo presentando por la empresa contratada para el acondicionamiento, conteniendo lo descrito en el punto 3.1 del presente documento.	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades.	<b>Segundo Producto</b>	Un (01) informe Técnico Final, que debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de actividades a cargo del monitor descritas en el punto 3.1 del presente documento.</li> <li>- Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) realizadas durante el periodo correspondiente.</li> <li>- Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.</li> <li>- Panel fotográfico de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas.</li> <li>- Reporte de check list de cumplimiento. Formato que será entregado por la entidad previo al inicio del servicio.</li> </ul>	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de la Zona de Trabajo.
Producto	Contenido	Plazo Máximo (en días calendario)								
<b>Primer Producto</b>	Un (01) informe de revisión y conformidad del Plan de Trabajo presentando por la empresa contratada para el acondicionamiento, conteniendo lo descrito en el punto 3.1 del presente documento.	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades.								
<b>Segundo Producto</b>	Un (01) informe Técnico Final, que debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de actividades a cargo del monitor descritas en el punto 3.1 del presente documento.</li> <li>- Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) realizadas durante el periodo correspondiente.</li> <li>- Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.</li> <li>- Panel fotográfico de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas.</li> <li>- Reporte de check list de cumplimiento. Formato que será entregado por la entidad previo al inicio del servicio.</li> </ul>	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de la Zona de Trabajo.								

“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”



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa <a href="mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe">mesadepartes@ejenopenal.pe</a> No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p> <p>Si el producto/entregable es observado, el área técnica/usuario, o ambas, según corresponda, emitirá informe que contenga las observaciones de manera clara y concisa, dichas observaciones deberán ser remitidas de manera formal al programa.</p> <p>El programa procederá conforme los numerales 144.4, 144.5, 144.6, 144.7 del artículo 144 del Reglamento de la Ley de contrataciones públicas. El proveedor deberá presentar el entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo <a href="mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe">mesadepartes@ejenopenal.pe</a></p> <p>Asimismo, si el producto no cumpliera de manera manifiesta con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso se procederá conforme el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la ley de contrataciones públicas.</p>									
<b>3.16. FORMA DE PAGO</b>	<p>Los pagos se realizarán en dos partes, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="692 875 1295 969"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>% de Pago</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Producto</td> <td>20%</td> <td>Del monto contractual</td> </tr> <tr> <td>Segundo Producto</td> <td>80%</td> <td>Del monto contractual</td> </tr> </tbody> </table>	Producto	% de Pago	Condición	Primer Producto	20%	Del monto contractual	Segundo Producto	80%	Del monto contractual
Producto	% de Pago	Condición								
Primer Producto	20%	Del monto contractual								
Segundo Producto	80%	Del monto contractual								
<b>3.17. FÓRMULA DE REAJUSTE</b>	No aplica									
<b>3.18. GARANTIAS</b>	No aplica									
<b>3.19. SUBCONTRATACION</b>	No aplica									
<b>3.20. OTRAS OBLIGACIONES</b>	No aplica									
<b>3.21. CONFIDENCIALIDAD</b>	<p>Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del programa, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio.</p> <p>El CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.</p> <p>Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.</p> <p>Al término del servicio, el CONTRATISTA devolverá a la Entidad todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.</p>									
<b>3.22. PENALIDADES APLICABLES</b>	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p>									

“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://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda”



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p style="text-align: center;">Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>A efectos de computar los días de atraso para la aplicación de la penalidad, cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad vence en día inhábil, debe tomarse en cuenta el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a éste, de conformidad con los términos contractuales.</p> <p>3.9.1. Otras Penalidades:</p> <table border="1" data-bbox="580 770 1378 965"> <thead> <tr> <th data-bbox="580 770 639 824">N°</th> <th data-bbox="639 770 1265 824">Ocurrencia</th> <th data-bbox="1265 770 1378 824">Penalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="580 824 639 965">1</td> <td data-bbox="639 824 1265 965">Por no encontrarse en el lugar de los trabajos de los servicios de acondicionamiento durante los horarios establecidos para la ejecución del servicio, salvo casos debidamente justificados y comunicados a la Entidad previa y oportunamente.</td> <td data-bbox="1265 824 1378 965">0.1 UIT</td> </tr> </tbody> </table> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p>	N°	Ocurrencia	Penalidad	1	Por no encontrarse en el lugar de los trabajos de los servicios de acondicionamiento durante los horarios establecidos para la ejecución del servicio, salvo casos debidamente justificados y comunicados a la Entidad previa y oportunamente.	0.1 UIT
N°	Ocurrencia	Penalidad					
1	Por no encontrarse en el lugar de los trabajos de los servicios de acondicionamiento durante los horarios establecidos para la ejecución del servicio, salvo casos debidamente justificados y comunicados a la Entidad previa y oportunamente.	0.1 UIT					

“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”



<p><b>3.23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b></p>	<p>En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y/o Propiedad Intelectual, sin que sea necesario que medie requerimiento previo.</p> <p>En caso se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.</p> <p>La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.</p> <p>Es causal 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, 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.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li><li>b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li><li>c) 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.</li><li>d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li><li>e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li><li>f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.</li></ul> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
---	--



<b>3.24. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b>	<p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.</p> <p>El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.</p>
<b>3.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>	<p>El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.</p>
<b>3.26. NORMATIVA ESPECÍFICA</b>	<p>No aplica</p>
<b>3.27. PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<p>La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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 del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.</p>
<b>3.28. GESTION DE RIESGOS</b>	<p>Con el objetivo de garantizar la adecuada prestación del servicio de monitoreo del acondicionamiento, se implementará un plan de gestión de riesgos que identifique y mitigue posibles eventos que afecten la supervisión técnica y el cumplimiento del cronograma de ejecución. Entre los riesgos considerados se encuentran la ausencia o retraso del monitor asignado, falta de entrega de informes técnicos conforme a los hitos del proyecto, y dificultades en la coordinación con el contratista de acondicionamiento.</p> <p>Para ello, se establecerán medidas preventivas como la validación anticipada de la disponibilidad del personal calificado, la revisión periódica del avance físico, y la implementación de mecanismos de reporte y seguimiento que permitan una intervención oportuna ante desviaciones. Además, el contrato contemplará disposiciones específicas para asegurar el cumplimiento técnico y la responsabilidad del proveedor en todo el proceso de monitoreo.</p>



<b>3.29. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	<p>EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, conforme a lo previsto por la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante en la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - EJE NO PENAL</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y/u otros contratistas con los que debe interactuar en situaciones reñidas con la ética, en tal sentido reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles cualquier tipo de obsequios, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la política antisoborno del programa, aprobada y regulada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 13-2025-PMSAJ-EJENOPENAL la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:</p> <p><a href="https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal">https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal</a>.</p>
<b>3.30. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</b>	<p>En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, 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.</p>



*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

<p><b>3.31. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b></p>	<p>En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.</p> <p>En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.</p> <p>Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.</p>
---	---

#### 4. ANEXOS

ANEXO 01: Ubicación del inmueble del Centro Mega ALEGRA Huancavelica-Huancavelica.

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

ANEXO 03: Contenido mínimo del Informe Final del Monitor.

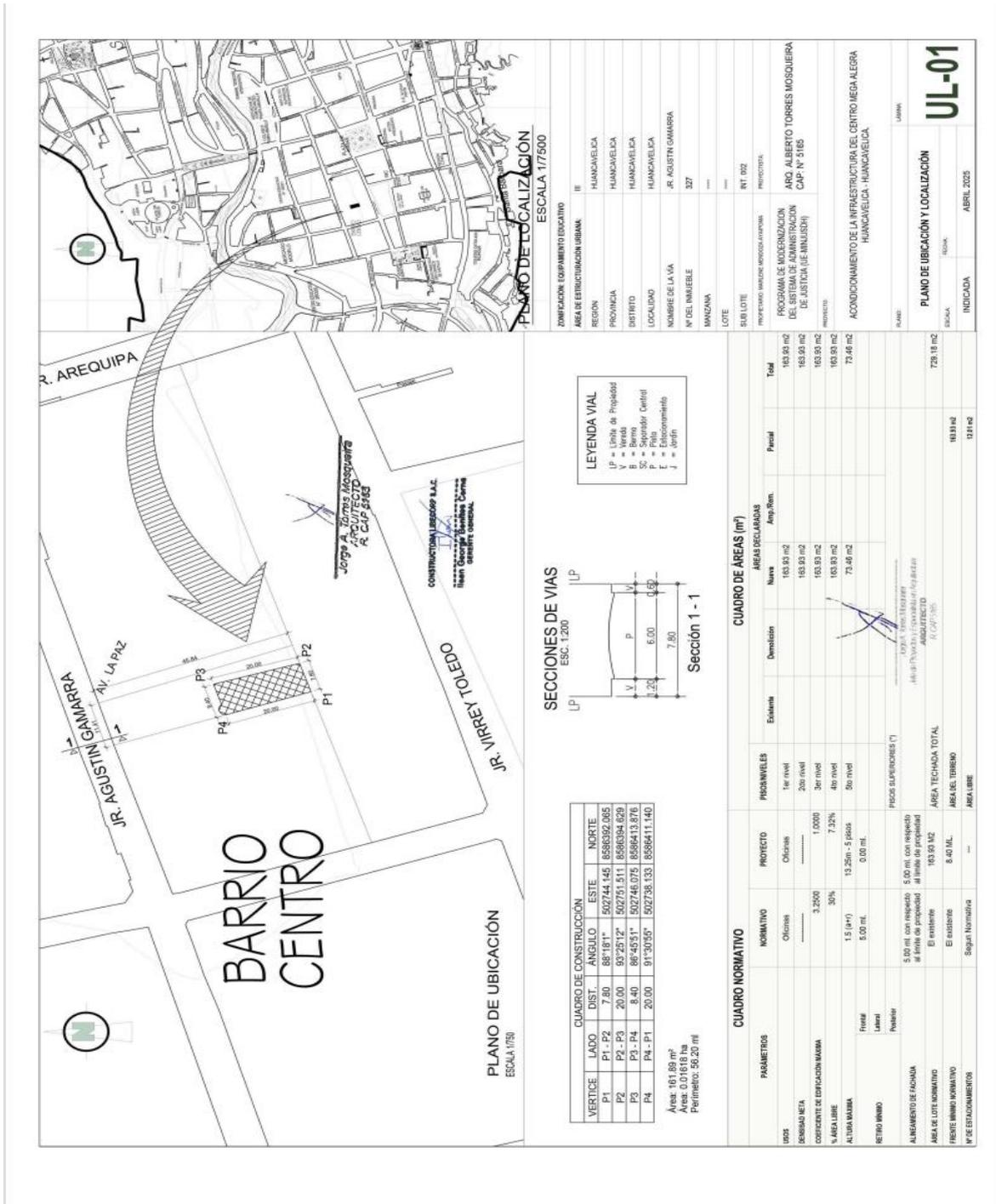
ANEXO 04: Formato de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social

*“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://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda”*



“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 ALEGRA Mega ALEGRA Huancavelica-Huancavelica.



“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://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.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 del Centro MEGA ALEGRA HUANCAVELICA-HUANCAVELICA.**

### **ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO MEGA ALEGRA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**

## **MEMORIA EJECUTIVA O AYUDA MEMORIA**

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

#### **1.1 NOMBRE DEL PROYECTO.**

“ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO MEGA ALEGRA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA”.

#### **1.2 UBICACION DEL PROYECTO.**

Departamento : Huancavelica  
Provincia : Huancavelica  
Distrito : Huancavelica  
Dirección : Jr. Agustín Gamarra  
N° : 327

El inmueble tiene un área de terreno de 163.93 m<sup>2</sup> y tiene los siguientes linderos:

Frente : 8.40 m2 (Jr. Agustín Gamarra).  
Derecha : 20.00 m2 (Propiedad de terceros)  
Izquierda : 20.00 m2 (Propiedad de terceros).  
Fondo : 7.80 m2 (Propiedad de terceros).

#### **1.3 ALCANCE DEL PROYECTO.**

EL CENTRO MEGA ALEGRA Huancavelica, brinda atención al público en una edificación de 04 pisos, + azotea, siendo para el presente proyecto, la intervención del área NO PENAL que se ubica en el primer y segundo nivel. Considerando que el inmueble es un predio alquilado a un privado, el desarrollo

*“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”*



de la propuesta se realizará sin incrementar el área techada, así como también no se deberá alterar la estructura existente.

## **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 de atención legal se brinde de manera óptima.

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

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A.080 OFICINAS, la edificación corresponde a una infraestructura comercial de planta libre adaptable para usos de oficinas.

## **4. META FÍSICA DEL PROYECTO.**

La implementación del proyecto consiste en el reordenamiento de la infraestructura existente para continuar con el funcionamiento de oficinas.

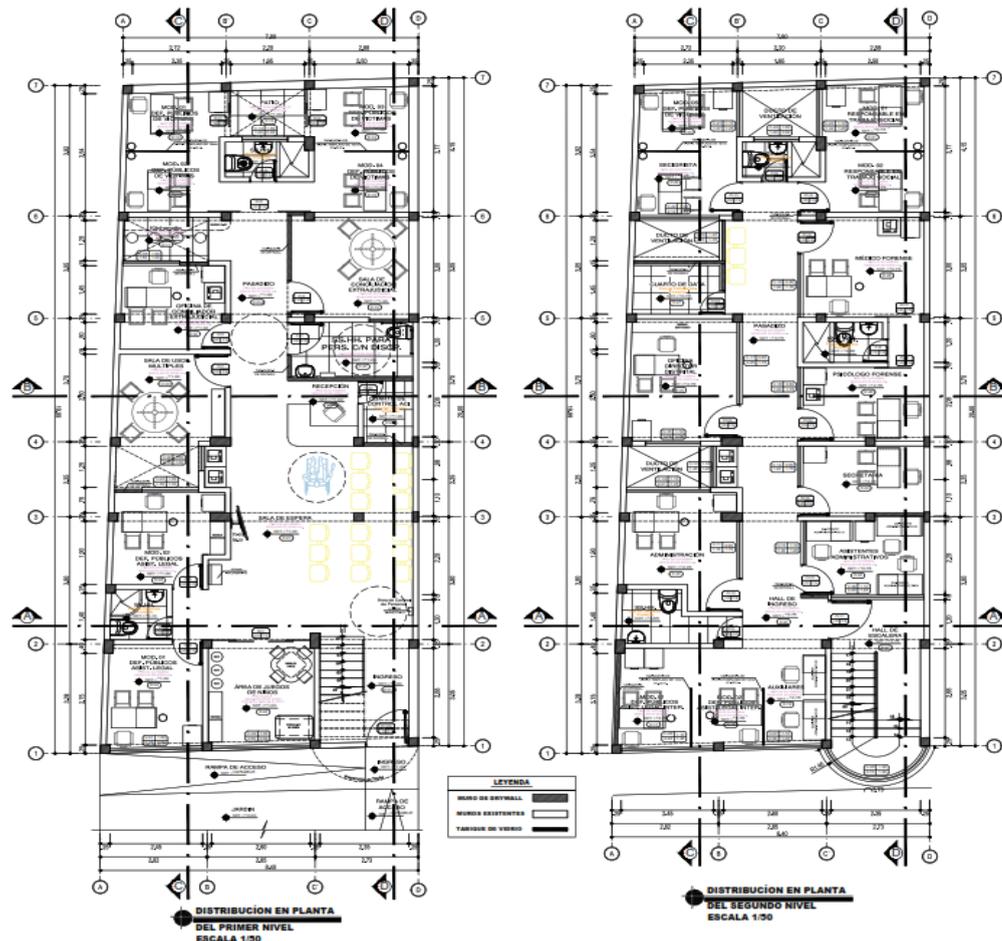
Las partidas consideradas en el servicio son:

- Trabajos de Tabiquería seca (Drywall)
- Trabajos de Carpintería de madera (puertas)
- Trabajos de pintura
- Trabajos de Carpintería de aluminio y vidrio templado (paneles divisorios y puertas)
- Trabajos de mantenimiento de vidrios y laminados
- Mantenimiento de Reja y puertas metálica.
- Mantenimiento de servicios higiénicos e instalación de barras de apoyo para personas con discapacidad.
- Mobiliarios en oficinas.
- Luminarias led.
- Implementación de la señalética y equipos de seguridad, entre otros.

## 5. MEJORAMIENTO.

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

### 5.1 PROPUESTA ARQUITECTÓNICA.



Se ha propuesto un mejor reordenamiento en la distribución espacial, incrementando e independizando ambientes en el primer y segundo piso.

En el primer piso; se ha mejorado la distribución interna reordenando la recepción cerca al ingreso del Centro MEGA ALEGRA, mejorando el circuito de atención al público usuario, acondicionado áreas de espera, área de niños, dos (02) módulos de defensores públicos de asistencia legal, un (01) sala de usos múltiples, un (01) oficina de conciliador extrajudicial, un (01) sala de conciliación extrajudicial, cuatro (04) módulos de defensores públicos de víctimas, un (01)



área de kitchenette y el servicio higiénico para personas con discapacidad colocando accesorios de apoyo necesarios. Se ha considerado el enchapado de pisos con cerámica en las zonas donde se ha realizado la demolición de muros, resane en paredes, mantenimiento de puertas y ventanas, la canalización de los cables expuestos, cajas nuevas de tomacorrientes, nuevas luminarias LED y puntos de internet, el pintado en su totalidad los muros, cielos rasos de los SS.HH., y se ha implementado sistema de detectores de humo y sistema de alarma contra incendios.

En el segundo piso; se ha mejorado la distribución interna reordenando y acondicionando las siguientes áreas, espera, módulo del psicólogo forense, médico forense, director, secretaria, secigrista, dos (02) módulos de trabajadores sociales, dos (02) módulos de defensores públicos en asistencia legal intercultural, dos (02) auxiliares, tres (03) asistentes administrativos, un (01) administrador, un (01) cuarto de data y un (01) módulo de defensores públicos de víctimas; además se intervino en los ambientes de SS.HH. de mujeres y SS.HH. de varones. También se realiza el cambio el sistema de cableado, cambio de luminarias, tapas de tomacorrientes, mantenimiento de vidrio en ventanas, se pintó en su totalidad paredes y cielo rasos de los SS.HH., y se ha implementado sistema de detectores de humo y sistema de alarma contra incendios.

También se ha planteado el mantenimiento de los servicios higiénicos existentes, donde se incluye la desinfección e inspeccionar el correcto funcionamiento de los aparatos sanitarios.

Se incluye la instalación de señales de seguridad e informativa, instalación de láminas de seguridad en ventanas, entre otros.

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

El mejoramiento contempla la implementación de equipamiento y mobiliario en todas las oficinas del primer piso, áreas de espera, área de niños, módulos de defensores públicos de asistencia legal, sala de usos múltiples, oficina de conciliador extrajudicial, sala de conciliación extrajudicial, módulos de defensores públicos de víctimas, área de kitchenette, recepción, guardianía, en el segundo piso en áreas de espera, módulo del psicólogo forense, médico forense, director,



secretaria, secigrista, módulos de trabajadores sociales, módulos de defensores públicos en asistencia legal intercultural, auxiliares, asistentes administrativos, administrador, cuarto de data y módulo de defensores públicos de víctimas.

## **6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

Recursos del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE-MINJUSDH).

## **7. SISTEMA DE CONTRATACION.**

Suma Alzada.

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

El plazo de ejecución del servicio se ha previsto en un periodo de 45 días Calendario.

### **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

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

- 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 referidas a la habilitación de servicios higiénicos para damas se ejecutaron según se establecen en el documento equivalente.		100%

#### 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**

*“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”*



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Criterios de Cumplimiento	Puntaje	RESUMEN			
Excelente, cumple con todos los criterios con que ha sido evaluado el elemento	4	<b>CUMPLIMIENTO DIAGNOSTICO</b>			
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>					
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>					

“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”



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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”



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”*

*“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”*