



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

**PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A
TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO
(EJE)”**

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA CAPACITACIÓN A
OPERADORES DE JUSTICIA Y ACTORES SOCIALES, A TRAVÉS DEL DIPLOMADO:
JUSTICIA ITINERANTE EN EL CONTEXTO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Lima, octubre de 2023

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA CAPACITACIÓN A OPERADORES DE JUSTICIA Y ACTORES SOCIALES, A TRAVÉS DEL DIPLOMADO: JUSTICIA ITINERANTE EN EL CONTEXTO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE PROGRAMA	Reducción de barreras socioeconómicas, culturales y geográficas para que las poblaciones vulnerables accedan a la justicia.	3
NOMBRE DE PROYECTO	Mejoramiento del diseño y de la implementación de los mecanismos alternativos de entrega de servicios de justicia.	3.2
PROYECTO	Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a nivel nacional (expediente judicial electrónico).	1
COMPONENTE PROYECTO	Implementación de un Mecanismo de Prestación de Servicio para Acceso a la Justicia de las poblaciones Vulnerables.	8
SUBCOMPONENTE DEL PROYECTO	Adecuados recursos tecnológicos	8.1
ACTIVIDAD	Desarrollo de capacidades para personal relevante en el PJ y organismos relacionados con Justicia Itinerante	8.1.3
TAREA	Capacitación a los operadores de justicia y actores sociales cursos de especialización sobre justicia Itinerante..	8.1.3.2
CÓDIGO ÚNICO	3.2.1.8.1.3.2	

1. ANTECEDENTES.

El 27 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 8975/PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el Programa “Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales (Expediente Judicial Electrónico - EJE)”, el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la prestación de servicios adecuados de justicia no penal. Las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas en el programa son el Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

De acuerdo con el Manual de Operaciones (MOP) la estructura del Programa está orientada a la “Reducción de barreras socio-económicas, culturales y geográficas para que las poblaciones vulnerables accedan a la justicia”, lo cual incluye el “Mejoramiento del diseño y de la implementación de los mecanismos alternativos de entrega de servicios de Justicia” (Parte 3.2), especialmente mediante un mecanismo de prestación de justicia itinerante para incrementar la cobertura y mejorar la calidad del servicio a nivel nacional.

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a través de la Resolución Administra N° 089- 2017-CE/PJ, creó la Comisión Permanente de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad, la cual se encargaría de ejecutar este plan nacional

al 2021, para la eficacia de las Reglas de Brasilia, y dentro de aquellos productos las actividades de Justicia Itinerante a través de sus 34 Comisiones Distritales a nivel nacional.

Con Informe N° 447-2018-EF/63.04 del 08 de abril 2019 se incorpora al Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Penal Judiciales No Penales a Nivel Nacional (Expediente Judicial Electrónico -EJE)", el componente 8, Implementación de un Mecanismo de Prestación de Servicio para Acceso a la Justicia de las poblaciones Vulnerables, siendo uno de los objetivos planteados el "Brindar entrenamiento y desarrollo de capacidades para personal relevante en el PJ y organismos relacionados con Justicia Itinerante".

Con RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 000010-2023-GG-PJ, con fecha 13 de enero del 2023, se aprobó el "Plan Operativo Anual (POA) 2023" del Programa "Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)", en la que se encuentra, el Componente 8 "Implementación de un Mecanismo de prestación de servicio para el acceso a la justicia de poblaciones vulnerables", 8.1 Adecuados recursos tecnológicos. 8.1.3 Desarrollo de capacidades para personal relevante en el PJ y organismos relacionados con Justicia Itinerante. 8.1.3.2 Capacitación a los operadores de justicia y actores sociales cursos de especialización sobre justicia Itinerante, a través de una universidad.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo Publico: El propósito de esta contratación es mejorar las habilidades y capacidades en los ámbitos de los servicios de justicia itinerante, derechos humanos y acceso a la justicia, dirigido especialmente a los operadores de Justicia, actores institucionales estatales y organizaciones de la sociedad civil.

2.2. Objetivo General

Contratar los servicios de una firma consultora para el desarrollo e instrucción del Diplomado: Justicia Itinerante en el contexto de la Transformación Digital. El diplomado tendrá como objetivo promover el fortalecimiento de las capacidades de los operadores de justicia y actores sociales, para comprender, abordar y responder de manera efectiva a los desafíos y necesidades de las poblaciones vulnerables de zonas rurales.

2.2. Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos de la consultoría son los siguientes:

- 2.2.1 Proporcionar a los operadores de justicia, actores sociales y organizaciones de la sociedad civil los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para comprender los principios y alcances de la justicia itinerante y las cien reglas de Brasilia.
- 2.2.2 Desarrollar habilidades en los participantes para la aplicación efectiva de los conceptos y enfoques de la justicia itinerante y las cien reglas de Brasilia en el trabajo con poblaciones vulnerables de zonas rurales.
- 2.2.3 Capacitar a los participantes en el uso y aplicación de herramientas y técnicas necesarias para atender las necesidades legales de las poblaciones vulnerables de zonas rurales, utilizando la justicia itinerante y las cien reglas de Brasilia como marco de

referencia.

- 2.2.4 Promover el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre los participantes, para enriquecer su comprensión de la justicia itinerante y las cien reglas de Brasilia, y fomentar la colaboración y el aprendizaje conjunto.

3. ALCANCE

El Diplomado: Justicia Itinerante en el contexto de la Transformación Digital, se llevará a cabo con los actores claves del sector justicia y actores sociales que operan en la jurisdicción de las ocho (08) Cortes Superiores de Justicia piloto, con las que se viene trabajando e implementando las acciones de Justicia Itinerante con el financiamiento del Banco Mundial, considerando tres (03) tipos de actores:

3.1 Operadores de justicia:

Este grupo incluye a profesionales que desempeñen funciones relacionadas con la administración de justicia itinerante, comprendidos dentro de la jurisdicción de las ocho Cortes piloto (Cajamarca, Lambayeque, Santa, Cusco, Ica, Puno, Selva Central), y que forman parte del desarrollo de las campañas de Justicia Itinerante (Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Poder Judicial, sus Comisiones y Programas, Defensa Pública, PNPentre otros).

3.2 Actores institucionales estatales:

Este grupo incluye a los miembros de las instituciones que participan en las ferias de Justicia Itinerante que se desarrollan en cada Corte Superior de Justicia piloto (FFAA, Gobiernos Regionales, Municipalidades Provinciales y Distritales, Programas Sociales, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, RENIEC, entre otros.)

3.3 Organizaciones de la sociedad civil:

Dentro del grupo objetivo se incluye a miembros de organizaciones de la sociedad civil, pueblos indígenas, representantes de organizaciones comunales, organizaciones sociales de base y Organizaciones No Gubernamentales, que estén involucrados en la promoción y el desarrollo de las ferias Itinerantes y en las ocho Cortes piloto (Cajamarca, Lambayeque, Santa, Cusco, Ica, Puno, Selva Central).

4. METODOLOGÍA

La firma consultora deberá diseñar, elaborar e impartir el contenido de los módulos del diplomado sobre Justicia Itinerante en base a las siguientes recomendaciones:

- 4.1 **Investigación y análisis:** Se realizará una investigación exhaustiva sobre los conceptos, principios y mejores prácticas relacionadas con la justicia itinerante y su aplicación en contextos rurales y con poblaciones vulnerables. Esta investigación debe considerar el análisis de los sistemas de justicia indígenas, comunitaria para identificar procedimientos de justicia intercultural que promueven el acceso y uso de los servicios de justicia por parte de poblaciones indígenas. Se analizarán casos de éxito y lecciones aprendidas.

- 4.2 **Diseño curricular:** Se elaborará un plan de estudios que abarque los temas relevantes

y necesarios para los operadores de justicia y actores sociales involucrados en la justicia itinerante. Se definirán los objetivos de aprendizaje, los contenidos, las actividades y las evaluaciones correspondientes.

- 4.3 Enfoque práctico:** Se promoverá un enfoque práctico en la metodología del curso, brindando ejemplos y casos reales de situaciones encontradas en la implementación de mecanismos de justicia itinerante. Se fomentará la participación activa de los participantes a través de ejercicios, simulaciones y análisis de casos.
- 4.4 Recursos didácticos:** Se utilizarán diversos recursos didácticos, como materiales de lectura, presentaciones multimedia, videos y herramientas interactivas, para facilitar la comprensión y el aprendizaje de los participantes.
- 4.5 Experiencias compartidas:** Se fomentará el intercambio de experiencias y conocimientos entre los participantes, a través de debates, discusiones y trabajos en grupo. Se invitará a expertos y profesionales con experiencia en justicia itinerante, justicia indígena a compartir sus conocimientos y perspectivas.
- 4.6 Evaluación continua:** Se realizarán evaluaciones periódicas para medir el progreso y la comprensión de los participantes. Se proporcionará retroalimentación constructiva y se realizarán ajustes en el contenido y enfoque del curso según sea necesario.
- 4.7 Acompañamiento y seguimiento:** Se brindará acompañamiento y seguimiento a los participantes durante todo el curso, respondiendo a sus consultas y dudas, y proporcionando orientación adicional cuando sea necesario.

5. CONTENIDO DE LOS MÓDULOS

Contenido del Diplomado		
Denominación específica	Tema o Unidad	Horas Lectivas
Módulo 1: Derechos Humanos, aspectos generales de acceso a la justicia y Reglas de Brasilia	Estándares internacionales de protección de los derechos humanos	32
	Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad y aspectos generales de acceso a la Justicia en Perú.	32
	Jurisprudencia para el efectivo acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad	32
Módulo 2: Acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad	Filiación, alimentos y acceso a la justicia de niñas, niños y adolescentes	32
	Protección de los pueblos originarios y justicia de paz	32
	Sistema jurídico de apoyos y salvaguardias para personas con discapacidad y adultos mayores	32
	Protección frente a la discriminación basado en género, orientación sexual e identidad de género	32
Módulo 3: Justicia itinerante y modernización del Estado	Servicio de Justicia Itinerante y experiencias comparadas en latinoamerica.	32
	Avances y desafíos en la superación de las barreras de acceso a la justicia	32

Contenido del Diplomado		
Denominación específica	Tema o Unidad	Horas Lectivas
	Gestión de políticas públicas para el acceso a la justicia	32
	Identificación de buenas prácticas institucionales de los servicios de Justicia Itinerante en zonas rurales dentro el país.	32
Módulo 4: Transformación digital en la Justicia Itinerante.	Oportunidades de transformación digital aplicadas al servicio de la Justicia Itinerante.	32
	Uso de datos para una mejor toma de decisiones.	32
	Aplicaciones del machine learning e inteligencia artificial en la administración de justicia.	32
	Optimización de la eficiencia operativa mediante la predicción y la automatización para la mejora en el acceso a la justicia.	32

6. ACTIVIDADES

La firma consultora deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

6.1 Plan de Trabajo

Elaborar el plan de trabajo que incluya el cronograma para el desarrollo del diplomado. Debe contener el detalle de las actividades a realizar, las fechas de entrega del contenido de cada Módulo y Unidad Temática, la calendarización de cada sesión del Diplomado, fechas de evaluación, hitos y responsables.

6.2 Desarrollo del contenido del Diplomado

La consultora deberá desarrollar el contenido del Diplomado, teniendo en consideración lo siguiente:

- Proponer el contenido del syllabus de los módulos temáticos del Diplomado, en coordinación con los docentes que participarán en el Diplomado.
- Elaborar los materiales didácticos para cada Módulo, lo cual incluye guías de estudio, lecturas obligatorias y complementarias, estudios de casos y ejercicios prácticos.
- Programar un (01) webinar por Módulo con ponentes especializados y reconocidos en una sesión sincrónica de cuarenta y cinco (45) minutos por lo menos.

6.3 Desarrollo y optimización de instrumentos y guías didácticas para la impartición de los cursos

- La Consultora deberá elaborar e implementar una guía didáctica integral dirigida hacia los docentes que participarán del Diplomado, que abarque todos los aspectos relevantes del curso: estructura detallada de Módulo, así como el cronograma de actividades síncronas y asíncronas para cada uno de los Módulos. Esta guía proporcionará una hoja de ruta clara y precisa para los docentes, facilitando el seguimiento y participación activa en el curso.
- Creación y gestión del banco de preguntas: Se desarrollará un banco de preguntas

completo y actualizado para cada módulo académico. Estas preguntas estarán diseñadas de manera estratégica para evaluar el conocimiento adquirido por los participantes en cada unidad temática. El banco de preguntas se sistematizará y se organizará de manera efectiva para su uso durante las evaluaciones, garantizando la diversidad de enunciados y niveles de dificultad.

- Elaboración de instrumentos de evaluación: Se diseñarán instrumentos de evaluación adecuados para cada unidad temática, los cuales incluirán criterios e indicadores claros y objetivos. Estos instrumentos permitirán medir el nivel de comprensión y aplicación de los conocimientos por parte de los participantes.
- Implementación y aplicación de tecnologías educativas: Se deben aprovechar las herramientas y plataformas tecnológicas disponibles para enriquecer la experiencia de aprendizaje. Esto incluye el uso de aulas virtuales interactivas, recursos multimedia, foros de discusión y otras herramientas que fomenten la participación y el intercambio de conocimientos entre los participantes.
- Es importante destacar que la implementación de un enfoque tecnológico en la justicia itinerante debe realizarse de manera gradual y considerando las necesidades y capacidades de los actores involucrados. Además, se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de la información judicial, así como asegurar la accesibilidad para todas las personas.

6.4 Dictado del Diplomado:

- Definir las sesiones de clase sobre el tema que impartirán en los módulos correspondientes, de acuerdo al siguiente cuadro:

Descripción	Total
N° grupos	8
N° participantes por grupo	40 participantes
Total por los 8 grupos	320 participantes

Descripción	Horas Lectivas
Numero de Módulos	4 Módulos
Numero de cursos por modulo	4 Cursos, a excepción del 1° módulo (3 cursos)
Número de temas o unidades	15 Temas o Unidades
N° horas lectivas por tema o unidad	32 horas lectivas.
N° horas lectivas	480

- Dictar las horas lectivas (síncrona) y coordinar las actividades desarrolladas a través de la plataforma informática (asíncrona) en el módulo correspondiente.
- Debe utilizar una plataforma de aprendizaje en línea, para alojar el contenido del diplomado. Esta plataforma permitirá la organización de los materiales, la entrega de tareas y la interacción entre los participantes y los instructores.
- Debe crear y compartir recursos multimedia, como videos explicativos, presentaciones multimedia y podcasts, que permitan a los participantes acceder al contenido de manera flexible y autónoma. Estos recursos pueden complementar las clases en vivo y facilitar la revisión del material.
- Se deben establecer espacios virtuales de interacción, como foros de discusión y grupos de estudio en línea, donde los participantes puedan debatir sobre temas relacionados con la justicia itinerante, plantear preguntas, intercambiar ideas y

compartir recursos adicionales.

- Se debe poder explorar el uso de aplicaciones y herramientas especializadas relacionadas con la justicia itinerante, como aplicaciones para la gestión de casos, herramientas de investigación legal en línea y simuladores virtuales de audiencias, para enriquecer la experiencia de aprendizaje.
- Se debe proporcionar capacitación y formación en el uso de las herramientas tecnológicas al personal involucrado en la justicia itinerante. Esto garantizará que puedan utilizar eficientemente las soluciones tecnológicas implementadas y aprovechar al máximo sus beneficios.
- Conectarse puntualmente a las sesiones a su cargo, respetando los horarios vigentes y registrar personalmente su ingreso y salida de acuerdo con los mecanismos establecidos por el programa académico responsable de la ejecución de la actividad académica.
- Al finalizar cada módulo del Diplomado, la firma consultora deberá entregar en formato digital: Las sesiones grabadas, las presentaciones usadas por el expositor (*ppt, *prezzi, etc) y el material de apoyo utilizado (Lecturas, Casos, Ensayos).

6.5 Coordinación, Evaluación y Reporte:

- Realizar reuniones de coordinación al inicio de cada módulo con los docentes.
- Coordinar los aspectos logísticos y administrativos con los tutores de cada aula.
- Monitorear y dar seguimiento (participación, revisión, respuesta y calificación) por cada tema dictado.
- Calificar cada uno de los Módulos con sus respectivos instrumentos de evaluación en las fechas establecidas para cada tema dictado.
- Realizar la retroalimentación correspondiente a cada Módulo evaluado.
- Resolver en el plazo de cinco (5) días hábiles las solicitudes de recalificación presentadas por los participantes, en coordinación con el área usuaria.
- Ingresar las notas con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación, las mismas que deberán ser subidas a la plataforma virtual, dentro de los plazos establecidos.
- Registrar las asistencias de los participantes a las sesiones síncronas y firmar las actas según las fechas programadas.
- La firma consultora debe generar informes mensuales que resuman el progreso y los resultados obtenidos durante el desarrollo del diplomado. Estos informes pueden incluir datos cuantitativos, como el número de participantes, la asistencia y las calificaciones, así como información cualitativa sobre el impacto y los testimonios de los participantes.
- Al finalizar el diplomado, se otorgará un certificado a los participantes que hayan cumplido con los requisitos (nota mínima promedio 15 en la escala vigesimal, asistencia mínima del 80% a las sesiones síncronas, y otros que recomiende la Consultora), y hayan demostrado un nivel adecuado de comprensión y aplicación de los temas tratados.

7. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

7.1 EXPERIENCIA MÍNIMA QUE DEBE CUMPLIR LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora deberá ser una persona jurídica que cuente con la siguiente experiencia:

a) Experiencia General.

- La firma consultora debe poseer una trayectoria mínima de **diez (10) años** desarrollando programas académicos de postgrado, reconocidos por SUNEDU.

b) Experiencia Específica.

- La firma consultora deberá contar con una sólida experiencia de al menos haber desarrollado 6 programas equivalentes en los últimos **cinco (5) años** como mínimo en programas de posgrado dirigidos a personas adultas utilizando metodologías dinámicas que permitan la fácil comprensión de conocimientos en áreas temáticas clave como:

Derechos Humanos: La firma consultora deberá demostrar su experiencia en la capacitación y asesoría sobre temas relacionados con los derechos humanos, incluyendo los principios fundamentales, normativa internacional y nacional, y su aplicación práctica en diferentes contextos. Esto abarca aspectos como la promoción y protección de los derechos humanos, la igualdad de género, la no discriminación, poblaciones indígenas, la interculturalidad e la justicia social y la responsabilidad de los actores públicos y privados en el respeto de los derechos humanos.

Acceso a los servicios para poblaciones vulnerables en áreas rurales: La firma consultora debe contar con experiencia en el diseño y ejecución de programas de capacitación y consultoría que aborden los desafíos del acceso a los servicios básicos para poblaciones vulnerables que residen en áreas rurales. Esto implica comprender las barreras y limitaciones, incluyendo las interculturales, que enfrentan estas poblaciones en términos de acceso a la salud, educación, justicia, servicios básicos y oportunidades de desarrollo, y desarrollar estrategias y soluciones para superar estas brechas.

- Contar con una plataforma virtual solida con capacidad para 10 aulas virtuales en paralelo con una capacidad mínima de 35 alumnos por aula
- Se consideran como servicios de consultoría similares los siguientes Cursos de Especialización o Diplomados en:
 - Derechos Humanos.
 - Derecho Internacional de los Derechos Humanos
 - Resolución de Conflictos.
 - Acceso a la Justicia.
 - Violencia de Género
 - Derecho Constitucional.
 - Derechos de las Personas en Situación de Vulnerabilidad.
 - Gobernanza Intercultural
 - Poblaciones indígenas

La experiencia de la empresa consultora se acreditará con copia simple de:

(i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con documento que da constancia del depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero.

Se valorará que la Consultora presente los links de los programas desarrollados, repositorio de los silabus o brochures con el contenido académico presentado, evidencia video y fotográfica, entre otros.

7.2 PERSONAL CLAVE ASIGNADO A LA CONSULTORIA

La firma consultora presentará en su propuesta el siguiente personal clave:

- Jefe Académico (01)
- Docentes Asociados o Especializados (15)
- Tutores (mínimo 8)

Roles y experiencia por personal clave

PROFESIONAL	FORMACIÓNACADÉMICA	ROLES	EXPERIENCIA MÍNIMA
<p align="center">Jefe Académico (01)</p>	<p>Título profesional en Derecho, Politología, Sociología, Antropología y/o afines al servicio.</p> <p>Deseable con Maestría en Docencia o materias afines al servicio</p>	<p>Diseñar y elaborar el contenido de los cuatro módulos del Diplomado.</p> <p>Desarrollar los instrumentos y guías didácticas de cada Módulo del Diplomado.</p> <p>Supervisar la planificación curricular, el desempeño docente y de los participantes, e implementar estrategias pedagógicas para mejorar la calidad educativa.</p> <p>Además, deberá apoyar el desarrollo profesional de profesores y coordinar eventos académicos.</p>	<p>Experiencia general: Seis (06) años en el ejercicio profesional, en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica: Cinco (05) años de experiencia como Coordinador educativo en entornos de postgrado, docente universitario con habilidades en plataformas virtuales y/o comunicación digital.</p> <p>Haber participado de cursos relacionados con Derechos Humanos, Poblaciones Vulnerables, Pueblos Indígenas y/o Programas Sociales y Desarrollo Humano.</p>
<p align="center">Docente Asociado (15)</p>	<p>Título de licenciatura en Derecho con Maestría</p>	<p>Desarrollar el contenido del Diplomado para brindar a los y las participantes conocimientos especializados sobre Derechos Humanos, acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad, justicia itinerante y modernización del Estado.</p> <p>Impartir las clases del Diplomado a fin de fortalecer las capacidades de los operadores de justicia través de mecanismos pedagógicos adecuados.</p> <p>Sugerir herramientas para incluir de manera sistemática el tema de Justicia Itinerante dentro de las actividades que forman parte del Plan Académico.</p>	<p>Experiencia general: Seis (06) años en el ejercicio profesional, en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica: Cuatro (04) años desempeñándose como docente universitario con habilidades en plataformas virtuales y/o comunicación digital.</p> <p>Haber dictado capacitaciones o conferencias o talleres o cursos o diplomados relacionadas con el acceso a la justicia, derechos humanos y/o Reglas de Brasilia y/o política jurisdiccional y/o poblaciones vulnerables, interculturalidad y/o, derecho civil y/o, derecho de familia y/o transformación digital.</p>

PROFESIONAL	FORMACIÓNACADÉMICA	ROLES	EXPERIENCIA MÍNIMA
<p>Tutor (8)</p>	<p>Estudios técnicos y/o universitarios en Derecho, Educación, Economía, Administración, o afines</p>	<p>Orientar a los estudiantes durante los tres módulos académicos que componen el diplomado sobre los aspectos administrativos y académicos de cada curso.</p> <p>Informar a los estudiantes y a los docentes sobre el uso de la plataforma informática y las actividades programadas en cada curso.</p> <p>Recoger propuestas de mejora de las actividades formativas para las futuras actividades académicas virtuales.</p>	<p>Experiencia general:</p> <p>Experiencia laboral de un (01) año como tutor virtual o personal de apoyo en actividades académicas en universidades o entidades de capacitación dirigida a adultos</p> <p>Conocimientos:</p> <p>Indispensable manejo de ofimática.</p>

- Se considerará la experiencia del equipo clave a partir de la obtención de la condición de egresado de la carrera universitaria correspondiente.
- Esta experiencia se acreditará con las constancias correspondientes a los temas académicos.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR

La firma consultora deberá generar y entregar los siguientes productos enmarcados en el alcance descrito en el numeral 5

8.1 Primer Producto

Un Informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de los presentes Términos de Referencia

Plazo: A ser presentado hasta los veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.2 Segundo producto

Informe de la ejecución del Primer Módulo del Diplomado, considerando los resultados obtenidos durante cada tema o unidad. Estos informes deben incluir por lo menos: asistencia a las sesiones síncronas, participación en las actividades asíncronas y las calificaciones obtenidas, así como la evaluación de reacción y los testimonios de los participantes.

Plazo: A ser presentado hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.3 Tercer producto

Informe de la ejecución del Segundo Módulo del Diplomado, considerando los resultados obtenidos durante cada tema o unidad. Estos informes deben incluir por lo menos: asistencia a las sesiones síncronas, participación en las actividades asíncronas y las calificaciones obtenidas, así como la evaluación de reacción y los testimonios de los participantes.

Plazo: A ser presentado hasta los ochenta y cinco (85) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.4 Cuarto producto:

Informe de la ejecución del Tercer Módulo del Diplomado, considerando los resultados obtenidos durante cada tema o unidad. Estos informes deben incluir por lo menos: asistencia a las sesiones síncronas, participación en las actividades asíncronas y las calificaciones obtenidas, así como la evaluación de reacción y los testimonios de los participantes.

Plazo: A ser presentado hasta los ciento quince (115) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.5 Quinto Producto

Informe de la ejecución del Cuarto Módulo del Diplomado, considerando los resultados obtenidos durante cada tema o unidad. Estos informes deben incluir por lo menos: asistencia a las sesiones síncronas, participación en las actividades asíncronas y las calificaciones obtenidas, así como la evaluación de reacción y los testimonios de los participantes.

Plazo: A ser presentado hasta los ciento cuarenta cinco (145) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.6 Sexto producto

Informe final de la ejecución del Diplomado, el mismo que debe incluir: Análisis de ausentismo en los participantes, Reporte de evaluación sobre los docentes, y en formato digital el Contenido de los cursos, grabaciones en video de las sesiones síncronas, material usado por los docentes, material de apoyo brindado a los alumnos, entre otros.

Plazo: A ser presentado hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo total de la consultoría será de hasta ciento cincuenta (150) días y se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo no incluye el tiempo de revisión y aprobación de los productos por parte del equipo del Programa EJE No Penal.

De caer el día de la entrega del producto un día no laborable, la firma consultora presentará el producto al día siguiente hábil.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS

10.1 Recursos a ser provistos por la firma consultora

La consultoría es a todo costo, por lo que la firma consultora deberá cubrir los gastos de oficina de los docentes. La firma consultora debe asegurar la prestación del servicio en condiciones adecuadas para su equipo (personal clave y personal de apoyo) equipos de comunicación, equipos de cómputo y otros requerimientos necesarios para el desarrollo de la consultoría. También, deberá cubrir los seguros que demande la implementación del presente servicio.

Asimismo, deberá asegurar un número de tutores a fin de asegurar la información a los estudiantes y a los docentes sobre el uso de la plataforma informática y las actividades programadas en cada curso.

10.2 Recursos a ser provistos por el Programa.

La entidad coordinará y brindará la lista de los participantes identificados que participaran en el curso de Capacitación (Operadores de Justicia y actores sociales) de los actores que viene siendo parte de la implementación de las Cortes Pilotos de Justicia Itinerante.

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La firma consultora deberá reportar y coordinar sus actividades con el/la supervisor(a) de Justicia Itinerante en coordinación con la Comisión de Accesos a la Justicia del Poder Judicial; el director de Programa del EJE No Penal dará la conformidad del servicio, previo informe favorable del Supervisor(a) de Justicia Itinerante.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos se efectuarán después de la aprobación de los productos señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido. La firma consultora contratada será responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan de la ejecución contractual.

Entregables	Productos a entregar	Plazo	% de Pago
PRIMER PRODUCTO	Plan de Trabajo (numeral 6.1). Contenido del Diplomado (numeral 6.2). Instrumentos y Guías Didácticas por Módulo (numeral 6.3)	A ser presentado hasta los veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	0%
SEGUNDO PRODUCTO	Informe de ejecución del Primer Módulo del Diplomado.	A ser presentado hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%
TERCER PRODUCTO	Informe de ejecución del Segundo Módulo del Diplomado, según lo detallado en los numerales 6.4 y 6.5	A ser presentado hasta los ochenta y cinco (85) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%
CUARTO PRODUCTO	Informe de ejecución del Tercer Módulo del Diplomado, según lo detallado en los numerales 6.4 y 6.5.	A ser presentado hasta los ciento quince (115) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%
QUINTO PRODUCTO	Informe de ejecución del Cuarto Módulo del Diplomado, según lo detallado en los numerales 6.4 y 6.5.	A ser presentado hasta los ciento cuarenta cinco (145) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	20%
SEXTO PRODUCTO	Informe final del Diplomado, con las consideraciones expuestas y las recomendaciones de la Consultora.	A ser presentado hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	5%

El pago se realizará previo informe de conformidad del servicio. Cada uno de los pagos a la firma consultora se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a que reciba el producto, el comprobante de pago y la conformidad del producto. Dicha conformidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. La firma consultora deberá dar

cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

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

14. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por la firma consultora para el cumplimiento de sus actividades. Entre las cuales se incluirá los siguientes instrumentos de salvaguardas sociales: Evaluación Social y de Género y Marco de Planificación de Pueblos Indígenas, a tener en cuenta para desarrollar las actividades del presente servicio.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La firma consultora será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, prestaciones y demás componentes de la contratación, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad por el cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades del servicio, según lo indicado en el primer párrafo del numeral 10 de los presentes términos de referencia.

ANEXO - ESPECIFICACIONES DEL ENTREGABLE

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra arial 11.
- Espacio simple.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR CADA ENTREGABLE.

1. Informe

El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo de contratación
- Actividades realizadas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo(s).

2. Consideraciones generales del Entregable:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre del entregable, el nombre del autor y la fecha de presentación.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que se requiera de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará su entregable en mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 Cercado de Lima en el horario de 08:00 a 17:00 horas.
- A cada entregable corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución del servicio, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002.
- Todos los entregables deberán de ser presentados y sustentados en la forma y plazos que se indican en los presentes TDR y en el respectivo contrato.
- A la presentación del último entregable, adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N°002 durante el proceso de ejecución del servicio.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN REFERENCIAL –CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA CAPACITACION A OPERADORES DE JUSTICIA Y ACTORES SOCIALES

Estimados señores:

Buenas tardes, es grato saludarlo en nombre del Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la implementación del expediente judicial electrónico (EJE)", financiado parcialmente por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF y el Estado Peruano.

En esta ocasión, deseamos informarles que estamos llevando a cabo la **Indagación de mercado** en relación a la siguiente actividad:

"Contratación de una firma consultora para la Capacitación a operadores de justicia y actores sociales, a través del Diplomado: Justicia Itinerante en el contexto de la transformación digital."

Al respecto, conociendo su trayectoria empresarial solicitamos amablemente que nos proporcionen una cotización estimada para llevar a cabo el servicio mencionado. Para facilitar este proceso, adjunto encontrara los términos de referencia (Anexo 1), que detallan las actividades requeridas y el equipo técnico necesario para cada caso.

Asimismo, les extendemos la invitación a compartir sus comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, o a proporcionar información adicional que consideren relevante.

Esperamos contar con su valiosa colaboración y les adjuntamos el Formulario de Datos, que agradeceríamos completaran. Quedamos a la espera de su respuesta, la cual esperamos recibir a más tardar el **06 de noviembre de 2023**.

Reciban un cordial saludo,

FORMULARIO DE DATOS

DATOS DE LA FIRMA CONSULTORA

- 1.- Nombre o Razón Social.
- 2.- Domicilio Legal.
- 3.- Ciudad.
- 4.- Nacionalidad de la firma: Sucursal (si corresponde).
- 5.- Casilla, Dirección electrónica (e-mail), Teléfonos.
- 6.- Pagina Web.
- 7.- Fecha de constitución de la firma.
- 8.- Nombre del representante legal.
- 9.- Tipo de organización (marque el que corresponda)
Sociedad Anónima Cerrada ()
Sociedad de Responsabilidad Limitada ()
Organización no Gubernamental ()
- 10.- Numero de Registro Único de Contribuyente.
- 11.- Disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes.
- 12.- Años de experiencia general.
- 13.- Años de experiencia especifica en proyectos similares.
- 14.- Relación de anexos (en esta etapa se piden solo copias simples) (esta es una relación referencial).
 - links de los programas desarrollados,
 - repositorio de los silabus
 - brochures con el contenido académico presentado,
 - video o fotográfica.
 - Personal
 - Documentos legales (Certificado de existencia y representación legal)
 - Otros
- 15.- Ejemplo presupuesto referencial.

(ejemplo de modelo de presupuesto referencial)				
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
Personal				
1	Hombre-mes			
2	Hombre-mes			
3	Hombre-mes			
4	Hombre-mes			
5	Hombre-mes			
6	Hombre-mes			
7	Hombre-mes			
....15	Hombre-mes			
Gastos reembolsables				
	GLB.			
	mes			
	mes			
	días			
Costo Directo:				
Gastos Generales (XX%)				
Utilidad (YY%)				
Sub-Total Sin IGV:				
IGV (18%):				
Total:				

Anexo 1 – TDR (adjunto en archivo aparte)

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA CAPACITACIÓN A OPERADORES DE JUSTICIA Y ACTORES SOCIALES, A TRAVÉS DEL DIPLOMADO: JUSTICIA ITINERANTE EN EL CONTEXTO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL”.