

PEDIDO DE SERVICIO N°

000011

UNIDAD EJECUTORA : 014 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301884

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA MUNICIPAL..
Entregar a Sr(a) : ESPIRITU VICTORIO LORENZO HENRRY
Fecha : 20/01/2026
Actividad Operativa : C0131 COORDINACION DE REUNIONES GENERALES
Motivo : SERVICIO DE REVISION, ANALISIS LEGAL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS, RESPUESTAS A PETICIONES EFECTUADAS EN MATERIA LEGAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0129	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100432903	SERVICIO DE REVISIÓN, ANÁLISIS LEGAL Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE RESPUESTAS A PETICIONES EFECTUADOS EN	2.3.2 9.1 1		SERVICIO



Firmado digitalmente por ESPIRITU VICTORIO Lorenzo Henry FAU 20601625017 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2026 12:08:31 -05:00

Firma del Solicitante



Firmado digitalmente por ESPIRITU VICTORIO Lorenzo Henry FAU 20601625017 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2026 12:08:54 -05:00

Firma Autorizada



Firmado digitalmente por:
CUBAS CANTARICO James
Jack FAU 20801825017 soft
Motivo: JEFE DE LA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Fecha: 20/01/2026 12:30:14-0500



Firmado digitalmente por QUISPE MAYTA Liborio FAU 20601625017 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2026 12:42:20 -05:00

FORMATO N° 03

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS,
PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA MUNICIPAL
Actividad del POI:	COORDINACIÓN DE REUNIONES GENERALES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISION, ANALISIS LEGAL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS, RESPUESTAS A PETICIONES EFECTUADAS EN MATERIA LEGAL

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio es por la necesidad de requerir la contratación de los servicios de un profesional especializado en materia de gestión pública, contrataciones con el estado, en derecho administrativo procedimientos administrativos, y normatividad vigente, brindar asesoría legal, aplicable a la entidad, para los fines específicos de tener certeza en temas de asuntos jurídicos, brindar asesoría jurídica en la interpretación y aplicación de la normativa legal y administrativa que sea requerida para el desarrollo eficiente y conforme a ley de sus funciones, de los proyectos y procedimientos institucionales que involucren a la Municipalidad distrital de Megantoni. LA CONVENCION – CUSCO.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratar el servicio de revisión, análisis legal y elaboración de documentos, respuestas a peticiones efectuadas en materia legal para la Municipalidad Distrital de Megantoni.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Otorgar soporte técnico legal a la oficina de GERENCIA MUNICIPAL cuando se le sea requerido.
- Revisar los documentos presentados por las Diferentes gerencias y que estas estén dentro del cumplimiento de la normatividad
- Asesoría en procedimientos administrativo disciplinarios que ingresen a la oficina de GERENCIA MUNICIPAL
- Realizar el análisis de documentos, convenios y resoluciones que deba firmar alcalde y que requieran su opinión jurídica, así como la preparación de escritos relacionados al área de alcaldía
- Realizar cualquier otra actividad inherente al servicio de asesoría legal administrativa que sea requerida por la entidad.
- Revisar y apoyar en el análisis legal de expedientes priorizados por la Gerencia Municipal.
- Realizar apoyo y acompañamiento en trámites de gestiones de las Comunidades nativas que realizan con la entidad.
- Realizar seguimiento y trazabilidad documental de expedientes y actuaciones administrativas bajo competencia de la Gerencia Municipal, garantizando el cumplimiento de plazos y formalidades legales.
- Desarrollar capacitaciones internas básicas sobre temas legales y normativos cuando así se solicite.
- Elaborar y presentar informes periódicos de avance del servicio, adjuntando sustento documental verificable conforme a los entregables del TDR

IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)

- Ficha Ruc.
- RNP
- DNI
- Ficha De CCI Autorizado.
- Declaración Jurada (de no estar impedido o inhabilitado para contratar con el estado).
- Declaración Jurada (Cumplir Con El TDR).
- Acreditación de no estar sancionado en RNSSC



- Anexos 6: DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO EN BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍA
- Anexo 7: CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO EN CCI
- DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,
- anexo 9: DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
- ANEXO 10: DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
- Anexo 11: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL PROFESIONAL (FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL)
- Curriculum Vitae

4.1 Experiencia General.

Contar con 10 años de experiencia en el sector público/privado, las cuales se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

4.2 Experiencia Especifico.

- Experiencia en el sector público de un cinco (05) años en sector público.
- Experiencia de asesoría en Organizaciones de comunidades nativas del Bajo Urubamba.
- Experiencia de asesoría legal de similar naturaleza.

4.3 Formación Académica

Estudios Secundarios, Egresado o Grado Académico Abogado Colegiado y habilitado

4.4 Capacitación En los estudios complementarios

Diplomados en gestión pública, contratación con el Estado, arbitraje y/o conciliaciones, Derecho Administrativo, debiendo estas ser acreditadas con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias, certificados o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente su participación, mayores a 100 horas lectivas.

4.5 Otros (No corresponde)

V. SEGUROS (De Corresponder)

No corresponde

VI. LUGAR (De corresponder)

La prestación del servicio será ejecutada en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI y comunidades donde sea requerido, en coordinación con los responsables de la Gerencia Municipal.

VII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

El plazo de ejecución del servicio será hasta sesenta (60) días calendarios para el cumplimiento del servicio según TDR.

VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)

N° ENTREGABLES	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO	ENTREGABLES
1 ENTREGABLE	Hasta los 20 días calendarios	Presentar un informe de actividades desarrolladas, correspondientes a lo contemplado en el desarrollo del servicio, acorde a las actividades del numeral III del presente TDR.



<i>II ENTREGABLE</i>	<i>Hasta los 40 días calendarios</i>	<i>Presentar un informe de actividades desarrolladas, correspondientes a lo contemplado en el desarrollo del servicio, acorde a las actividades del numeral III del presente TDR.</i>
<i>III ENTREGABLE</i>	<i>Hasta los 60 días calendarios</i>	<i>Presentar un informe de actividades desarrolladas, correspondientes a lo contemplado en el desarrollo del servicio, acorde a las actividades del numeral III del presente TDR.</i>

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

Para solicitar la conformidad, deberá de presentar una carta ya sea por mesa de partes de la entidad o mesa de partes virtual <https://tramite.munimegantoni.gob.pe/tramite/virtual>

La conformidad se realizará mediante Memorando de Gerencia Municipal de conformidad al art. 120 y 144 del DS 009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

Según los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO	ENTREGABLES
<i>I ENTREGABLE</i>	<i>Hasta los 20 días calendarios</i>	<i>Presentar un informe de actividades desarrolladas, correspondientes a lo contemplado en el desarrollo del servicio, acorde a las actividades del numeral III del presente TDR.</i>
<i>II ENTREGABLE</i>	<i>Hasta los 40 días calendarios</i>	<i>Presentar un informe de actividades desarrolladas, correspondientes a lo contemplado en el desarrollo del servicio, acorde a las actividades del numeral III del presente TDR.</i>
<i>III ENTREGABLE</i>	<i>Hasta los 60 días calendarios</i>	<i>Presentar un informe de actividades desarrolladas, correspondientes a lo contemplado en el desarrollo del servicio, acorde a las actividades del numeral III del presente TDR.</i>

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.



Firmado digitalmente por ESPIRITU VICTORIO Lorenzo Henry FAU
20601625017 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.01.2026 18:32:59 -05:00

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en tres (03) ARMADAS, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
- comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Copia de su orden de servicios o contrato

N° PAGO	PORCENTAJE	DESCRIPCION
Primer pago	33%	Hasta los veinte (20) días después de la notificación la orden de servicio, previa presentación del I entregable.
Segundo pago	33%	Hasta los cuarenta (40) días después de la notificación la orden de servicio, previa presentación del II entregable.
Tercer pago	34%	Hasta los sesenta (60) días después de la notificación la orden de servicio, previa presentación del III entregable.
TOTAL	100%	

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde

XVI. PENALIDADES



Firmado digitalmente por ESPIRITU VICTORIO Lorenzo Henry FAU 20601625017 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 22.01.2026 18:33:46 -05:00

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Megantoni puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por 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.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la



finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

Servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Municipalidad Distrital de Megantoni.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación; Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje, y será llevadas en la cámara de Comercio Del Cusco.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



Firmado digitalmente por ESPIRITU
VICTORIO Lorenzo Henry FAU
20601625017 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.01.2026 18:34:56 -05:00

Firma

Área usuaria o técnica estratégica