



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### 1. ÁREA USUARIA

Procuraduría Pública Municipal

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un (1) Abogado que preste servicio de Asesoría Legal Externa en la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Provincial de Ica.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de un (1) abogado para brindar el servicio de asesoría legal externa en la Procuraduría Pública Municipal tiene como finalidad fortalecer la defensa jurídica de los intereses del Estado, garantizando una adecuada representación y patrocinio en los procesos judiciales, arbitrales, administrativos y demás actuaciones legales en las que la entidad sea parte.

Asimismo, busca asegurar la emisión oportuna de opiniones legales, la correcta aplicación del marco normativo vigente y la reducción de riesgos legales, contribuyendo a una gestión pública eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los fines institucionales en beneficio de la ciudadanía.

De acuerdo con el artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, La Procuraduría Pública Municipal es el Órgano de defensa jurídica, se constituye en el órgano especializado responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses de la Entidad y se encuentra vinculada funcionalmente a la Procuraduría General del Estado y administrativamente a la Municipalidad Provincial de Ica

### 4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Ica es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** La Municipalidad Provincial de Ica, a través de la Procuraduría Pública Municipal, requiere contratar a un (1) proveedor (persona natural) como Asesor Legal Externo encargado de la defensa jurídica y legal de los intereses de la Municipalidad Provincial de Ica.

**Objetivo específico:** Revisión y seguimiento de procesos judiciales

### 6. ALCANCES DEL SERVICIO

Para cumplir con el objeto de la contratación, el servicio deberá cumplir con lo siguiente:

#### 6.1. ACTIVIDADES

- Asistir al procurador publico municipal en la defensa de la municipalidad provincial de Ica, en los casos civiles, penales, laborales, y contenciosos administrativos
- Elaborar demandas, contestaciones, recursos, medidas cautelares y demás actos procesales de defensa que sean necesarios en los procesos judiciales
- Participar en diligencias en los órganos jurisdiccionales, según corresponda a los procesos a su cargo; en representación del procurador
- Efectuar el seguimiento a los procesos y procedimientos asignados
- Mantener al día los registros y documentos de los procesos judiciales para su respectiva defensa
- Administrar los sistemas de la procuraduría pública a fin de mantener el registro actualizado de los diversos actos procesales y estado situacional



- Elaborar informes respecto de los asuntos legales correspondientes a los procesos judiciales, que se encuentren a su cargo con el fin de ejercer una ordenada defensa de los intereses del estado
- Solicitar información a las áreas competentes para la remisión de actuados administrativos
- Apersonarse a procesos arbitrales y/o judiciales en trámite, revisar los expedientes a impulsar su tramitación
- Redactar los informes del estado situacional de los procesos arbitrales, laborales, penales, civiles y/o constitucionales que se le asigne de acuerdo con las necesidades de información de la procuraduría pública
- Representar a la procuraduría pública municipal en las diligencias arbitrales, laborales, penales, civiles y/o constitucionales a celebrarse de manera virtual o presencial, cuando así lo requiera la necesidad del servicio
- Elaborar y mantener un registro actualizado de todos los procesos que se le asignen a su cargo, en los diferentes formatos que se requiera
- Participar y/o asistir en las diferentes capacitaciones, cursos, seminarios de especialización de la procuraduría general del estado a fin de llevar un mejor manejo de las funciones en defensa del estado
- Elaboración de escritos judiciales y administrativos para la recopilación de la información en cada uno de los procesos asignados
- Desarrollar la actividad profesional ante la policía nacional del Perú, ministerio público, poder judicial, tribunal constitucional y otras entidades
- Otras actividades necesarias para el cumplimiento del su servicio

## 6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá brindar todos los materiales, equipos u otro servicio que será necesarios para el: servicio de un (1) Abogado que preste servicio de Asesoría Legal Externa en la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Provincial de Ica.

## 6.3. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

### PERFIL DEL PROFESIONAL (PROVEEDOR):

El proveedor que realice el servicio deberá contar con el siguiente perfil:

- Persona natural
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en estado habido y activo
- Encontrarse dentro de la actividad económica objeto de la contratación
- Contar con Registro Nacional de Proveedores-RNP - SERVICIOS
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Copia de DNI
- Conocimiento en ofimática

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Título profesional en derecho
- Colegiado y habilitado

### EXPERIENCIA:

- Experiencia general mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas
- Experiencia específica en materia municipal no menor de seis (06) meses.

**Acreditación:** La experiencia laboral deberá acreditarse con constancias, certificados de trabajo, contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, o comprobante de pago, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la prestación del servicio, emitido por la entidad o empresa correspondiente.

**CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:**

- Contar con curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales, acreditado por entidad autorizada, con una duración no menor de cien (100) horas lectivas
- Contar con curso y/o diplomado en Derecho Constitucional y/o similares, con una duración no menor de cien (100) horas lectivas.
- Contar con curso y/o diplomado en Derecho Penal y/o similares, con una duración no menor de cien (100) horas académicas.
- Contar con curso y/o diplomado en Derecho Administrativo y/o similares, con una duración no menor de cien (100) horas académicas.
- Contar con curso y/o diplomado en delitos contra la administración pública y/o similares, con una duración no menor de cien (100) horas académicas.
- Contar con curso y/o diplomado en Gestión Pública y/o similares, con una duración no menor de cien (100) horas académicas.

**Acreditación:** La acreditación de los estudios y capacitaciones se realizará mediante la presentación de constancias, certificados o diplomas emitidos por instituciones públicas o privadas, los cuales deberán consignar el nombre del participante y la denominación del curso.

**CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:**

- Las declaraciones, documentos legales y anexos, no pueden contener la firma como imagen pegada. La firma debe ser manuscrita o digital, no una imagen, para ser válida. Esto se debe a que la imagen de una firma puede ser fácilmente manipulada o falsificada, lo que compromete la autenticidad y validez del documento.
- Cumplir con presentar solo lo descrito en el requerimiento del proveedor, no incluir información innecesaria o irrelevante; esta indicación se toma bajo las medidas de Austeridad. Al presentar otros documentos no descritos en el presente Término de Referencia, según el numeral 6.3, la oferta no será considerada válida.

**6.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO****6.4.1. LUGAR**

La ejecución del servicio se realizará en la Procuraduría Pública Municipal, ubicado en la Calle Tacna N° 150 – segundo piso de la ciudad de Ica (*cuando se le requiera*)

**6.4.2. PLAZO**

El servicio tendrá una duración que no deberá de excederse de Noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio; quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo verificación del cumplimiento de los términos de referencia y en los casos que corresponda las observaciones por parte del área usuaria y su respectiva subsanación.

**Resultados esperados:**

Como parte de las actividades del servicio definidas en el numeral 6.1, el proveedor deberá presentar un (1) informe por cada entregable según el siguiente detalle:



NIVEL DE AVANCE	PLAZO PARA EJECUTAR EL SERVICIO
Primer Entregable	A los 30 días calendarios, el cual empieza a computarse del día hábil siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, el mismo que debe ser presentado en un plazo máximo de 3 días hábiles.
Segundo Entregable	A los 60 días calendarios, el cual empieza a computarse del día hábil siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, el mismo que debe ser presentado en un plazo máximo de 3 días hábiles.
Tercer Entregable	A los 90 días calendarios, el cual empieza a computarse del día hábil siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, el mismo que debe ser presentado en un plazo máximo de 3 días hábiles.

#### 6.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL

- ✓ El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.
- ✓ El proveedor presentará tres (03) entregables por la ejecución del servicio, el cual deberán ser remitidos mediante un Informe debidamente firmado, a través de la mesa de partes de Procuraduría Pública Municipal. Dicho entregable deberán contener lo siguiente:
  - Informe de ejecución de actividades
  - Comprobante de pago
  - Carta CCI



#### 7. SUBCONTRATACIÓN

No es procedente la subcontratación del presente servicio.

#### 8. CONFIDENCIALIDAD

Toda La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio (en los casos que corresponda), pasará a propiedad de la Municipalidad Provincial de Ica.

El proveedor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, La Municipalidad Provincial de Ica está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

#### 9. PROPIEDAD INTELECTUAL:



El proveedor El proveedor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Municipalidad Provincial de Ica.

Se tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, 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.

A solicitud de la Municipalidad Provincial de Ica, el proveedor tomará todas las medidas necesarias y en general asistirá para obtener esos derechos.

## 10. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

### 10.1. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera parcial luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, descrita en el numeral 6.4., 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 según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N°32069. Se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL DE AVANCE	%
Primer Entregable	34%
Segundo Entregable	33%
Tercer Entregable	33%



### 10.2. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

La conformidad es otorgada por la **PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL**, previa presentación de sus entregables, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

De existir observaciones, LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES, le comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar DE HASTA EL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, puede otorgar a EL PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir La Municipalidad Provincial de Ica para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA no



efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 11. GESTIÓN DE RIESGOS

La Municipalidad Provincial de Ica y el Proveedor, realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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

#### 12. GARANTÍAS

No Aplica

#### 13. PENALIDADES

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. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario de descuento del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, conforme el numeral 119.2 y 119.3 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Provincial de Ica, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula, conforme el numeral 120.1 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar, conforme el numeral 120.2 y 120.3 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 14. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
(1)	Por la no entrega oportuna de los cargos de los documentos administrativos (carta de invitación,	Dos sobre mil (2/1000) del monto de la unidad impositiva tributaria por	Informe del responsable de secretaria de la Procuraduría Pública Municipal.



	<i>informes, y otros solicitados a la secretaria)</i>	<i>día de retraso</i>	
(2)	<i>Por no dar respuesta a tiempo los documentos, en la fecha oportuna, más aun aquellos que tienen plazos para remitir información.</i>	<i>Dos sobre mil (2/1000) del monto de la unidad impositiva tributaria por día de retraso</i>	<i>Informe del Jefe de la Procuraduría Pública Municipal.</i>
(3)	<i>Por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad (revelar información a terceros de forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), sin previa autorización escrita de la Municipalidad Provincial de Ica ) Dicha prohibición comprende a toda información que le sea administrada y/o sea obtenida antes, durante y luego de la ejecución de la contratación.</i>	<i>2.5 % del monto de la unidad impositiva tributaria por cada acción.</i>	<i>La Procuraduría Pública Municipal, indicará el incumplimiento</i>

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Provincial de Ica no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por La Procuraduría Pública Municipal.

**16. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN DE SERVICIO Y ORDEN DE COMPRA:**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, orden de servicio y orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**17. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564):**

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.

**18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR 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 entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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. 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 PROVEEDOR 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 PROVINCIAL DE ICA.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



#### 19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante LA CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 81 Y 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 20. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley de Presupuesto del sector público para el año 2026 – Ley N° 32513
- Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069
- Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Directiva N°002-2025-GM-MPI - lineamientos para la contratación de bienes, servicios y obras bajo la modalidad de contratos menores.