



FORMATO N° 05
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE LOCADORES (Terceros)

Unidad Orgánica:	ALCALDÍA
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORIA EN GESTION PUBLICA - ASESOR LEGAL EXTERNO PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Garantizar la contratación para el Servicio de Asesoramiento correcto y oportuno a los Órganos de Dirección, Órganos de línea y Sub Gerencias sobre distintas cuestiones, de relevancia jurídica, de la administración pública municipal que se le solicite, para cumplir con las metas y objetivos de la entidad que busca mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos.

Base legal:

- ✓ Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directiva N° 004-2025-MPCH/SGL Aprobada Con La Resolución Gerencial N°086-2025-MPCH/GM

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratar un/una Asesor Legal Externo para la Municipalidad provincial de Churcampa, con la finalidad de Asesorar al despacho de Alcaldía, Gerencia Municipal y demás dependencias de la entidad, en asuntos de carácter legal, además el contratado debe cumplir las tareas encomendadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica, esperando alcanzar el cumplimiento de metas y objetivos de la presente gestión.

III. ALCANCES DEL SERVICIO - PRINCIPALES FUNCIONES A DESEMPEÑAR (Obligatorio)

- Absolver consultas de carácter legal sobre **atribuciones de alcaldía**, de manera presencial, vía llamada telefónica o vía google meet.
- Absolver consultas de carácter legal sobre **atribuciones del concejo municipal**, de manera presencial, vía llamada telefónica o vía google meet.
- Recomendar la adopción de medidas y acciones al despacho de alcaldía, gerencia municipal, sub gerencias y otros órganos de la municipalidad.
- Realizar reuniones de coordinación con el alcalde, gerencia municipal y demás sub genéricas con la finalidad de plantear y desarrollar estrategias para mejorar la tramitación y atención de los procedimientos administrativos.
- Participar en las reuniones y sesiones de concejo previo aviso y requerimiento a fin de tomar acuerdos dentro del marco normativo y técnico formulando los documentos y las acciones de asesoría oportunas a fin de evitar acciones y actos irregulares.
- Plantear o interponer denuncias penales y/o demandas que requiera; así como su absolución de las mismas en defensa de la entidad municipal en coordinación con la procuraduría.
- Absolver las consultas de funcionarios y servidores por diversos medios de comunicación, relacionados a los asuntos de carácter Legal Municipal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)

Formación Académica: Titulado en la carrera profesional de Derecho.



<p>Experiencia Laboral General: Experiencia Laboral General comprobable mínima de 03 años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Laboral Específica: Experiencia Laboral Específica mínima de 02 año en el cargo (asesor legal) o similares.</p> <p>Conocimientos: Derecho Municipal, Derecho Administrativo, Derecho Electoral, Derecho Constitucional, Derecho Civil y Derecho Penal con amplio conocimiento en asuntos jurídicos y otras competencias.</p> <p>Cursos y/o Estudios de Especialización: Cursos y/o diplomados a fines a su carrera, Cursos de Ofimática Básico (deseable).</p> <p>✓ Competencias y/o habilidades: Actitud de Servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, trabajo en equipo, proactivo, comunicación efectiva, planificación y organización.</p>
<p>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</p> <p>Lugar: Municipalidad Provincial de Churcampa – Jr. 02 de mayo S/N, Parque Principal.</p> <p>PLAZO DE SERVICIO: será por 46 días calendarios</p> <p>PLAZO 01: 23 días calendarios, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio.</p> <p>PLAZO 02: 23 días calendarios, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la finalización del plazo 01.</p>
<p>VI. CUANTIA DE LA CONTRATACION</p> <p>La contratación del servicio según estudio de mercado de la dependencia encargada en contrataciones</p>
<p>VII. ENTREGABLES (Obligatorio)</p> <p>Para el presente servicio los entregables serán de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1er ENTREGABLE: Presentar Informe (carta) de las actividades realizadas conforme al capítulo III del presente TDR</p> <p>2do ENTREGABLE: Presentar Informe (carta) de las actividades realizadas conforme al capítulo III del presente TDR</p>
<p>VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</p> <p>La conformidad, será emitida por la oficina de alcaldía, previa presentación de la carta de labores; asimismo se deberá adjuntar Recibo por Honorarios, Carta de CCI. La misma que no deberá exceder de 07 días calendarios, después de la presentación de documentos.</p>
<p>IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p> <p>La Forma de pago:</p> <p>* La entidad contratante se obliga pagarla contraprestación a el contratista en soles.</p> <p>Modalidad de pago se realizará a:</p> <p>*PRIMER PAGO del Plazo 01, 50% del monto total de la orden de servicio.</p> <p>*SEGUNDO PAGO del Plazo 02, 50% del monto total de la orden de servicio.</p> <p>Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de la conformidad. luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
<p>X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</p> <p>El Locador se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.</p>
<p>XI. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR</p> <p>El Locador es responsable de sus funciones escritas en el Numeral III del presente TDR; bajo responsabilidad.</p>
<p>XII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</p> <p>(En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Locador de algún bien mueble o inmueble, este es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles).</p>
<p>XIII. PENALIDADES (Obligatorio)</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>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.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$</p>





$F \times$ plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$

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.

En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIV. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

Por no participar en una (01) actividad de la Entidad será penalizado con un descuento del 5% del monto del contrato vigente.

Por no participar en dos (02) actividades consecutivas, será resuelto el contrato y/o orden de servicio.

XV. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, 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

XVI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.

XVII. CLÁUSULA 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.

XVIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 ENTIDAD.

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, 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 ENTIDAD.

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 ENTIDAD 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.

XIX. CLÁUSULA SOLUCIÓN 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHURCAMP
Angel Soto Ataypoma
SECRETARIO GENERAL

Firma y Sello del Área Usuaria