



# Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



13

## INFORME N° 031-2026-MDS-SIDUR/LFCL

A : ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS  
Gerente Municipal – MDS.

DE : ING. LUIS F. CAPRISTAN LEON  
Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural

ATENCIÓN : UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

ASUNTO : Requerimiento para la contratación de Operador de Maquinaria Pesada – RETROEXCAVADORA JOHN DEERE 320P.

REFERENCIA : a) Informe N° 009-2026-MDS/SIDUR/DMPPEM/ERSI. Exp. Adm. N° 016-SIDUR.  
b) Pedido de Servicio N° 064.

FECHA : Sarín, 14 de enero de 2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
GERENCIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
14 ENE. 2026  
Exp. N° 0193  
Folios: 13 Hora: 12:09  
Firma

Me es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia presentando por el Responsable de la División de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico; hago llegar el **REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA - RETROEXCAVADORA JOHN DEERE 320P**, de propiedad del Gobierno Regional de la Libertad dado en afectación en uso a favor de la Municipalidad Distrital de Sarín.

Periodo de la contratación: 03 meses (enero a marzo del 2026).

El personal estará bajo la dirección de la División de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico.

Sin otro en particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN  
Ing. Luis Francisco Capristán León  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO - RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
GERENCIA MUNICIPAL  
**PROVEIDO**  
Sarín 14 de 01 del 2026  
Pase a: Unidad de Logística  
Para: p/permiso  
Firma

AV. ABELARDO GAMARRA RONDO S/N (PLAZA DE ARMAS) - SARIN - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD

*¡Trabajando de la mano con el pueblo...!*





**INFORME N.º 009 – 2026 – MDS/SIDUR/DMPEM/ERSI**

**A : Ing. Luis Francisco Capristan Leon**  
Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural.

**DE : Elvis Rubén Serin Infantes**  
Resp. de la División de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico – MDS

**ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA – RETROEXCAVDORA JHON DEERE 320P.**

**REF. : PEDIDO DE SERVICIO N°000064**

**FECHA : SARIN 14 DE ENERO 2026**



Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de expresarle un cordial saludo, y al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

Que con el fin de cumplir con los trabajos que se viene programando dentro del ámbito del distrito, considero pertinente la contratación de un periodo de 03 meses un **OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA – RETROEXCAVDORA JHON DEERE 320P** de propiedad de la **Municipalidad Distrital de Sarín** y está a responsabilidad de la División de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico, siendo así se registra el **pedido de servicio N°000064** en el SIGA-MEF, donde también se detalla los términos de referencia; en la cual adjunto al siguiente informe.

Agradeceré disponer las medidas necesarias para logra la autorización. sin otro particular, me despido, aprovechando la oportunidad para reiterar a usted las muestras de mi especial consideración.

Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
  
Elvis Rubén Serin Infantes  
RESP. DE LA DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO



07

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000064

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301195

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECANICO  
Entregar a Sr(a) : SERIN INFANTES ELVIS RUBEN  
Fecha : 14/01/2026  
Actividad Operativa : C0045 SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE MAQUINARIA  
Motivo : REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DE SERVICIO DE OPERACION DE MAQUINARIA PESADA (RETROEXCAVADORA JOHN DEERE 320P) DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DADO EN SESION DE USO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0025	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
210100010485	SERVICIO DE OPERACION DE MAQUINARIA PESADA ADJUNTO TDR	2.3.2 9.1 1		SERVICIO
	ANEXO N°1 DE LA DIRECTIVA DE CONTRATOS MENORES N°01-2025-MDS/ULCP			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
  
Elvis Ruben Serin Infantes  
RESP. DE LA DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECANICO

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
  
Grimaldo Diaz Cubas  
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





ANEXO N°01

TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA RETROEXCAVADORA JHON DEERE 320-P

**2. ÁREA USUARIA**

DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación del servicio permitirá OPERAR LA RETROEXCAVDORA 320-P en el carguío de material, trabajos de arte, limpieza de cunetas, mantenimiento de vías así como también limpieza de vías de comunicación en beneficio de las comunidades del ámbito del distrito con un fin de mejor la trancitabilidad entre comunidades EN COORDINACIÓN CON LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURALY LA DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECANICO

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de una persona natural con el objetivo de brindar el servicio de operación de maquinaria pesada RETROEXCAVADORA JHON DEERE 320-P de la municipalidad distrital de sarín .

**5. ACTIVIDAD DEL POI**

Supervisión, coordinación y seguimiento de actividades de la división de maquinaria pesada y equipo mecánico

**6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Operar el RETROEXCAVADORA JHON DEERE 320-P de propiedad del gobierno regional dad en sesión de uso a favor de la municipalidad Distrital de Sarín, a cargo de la división de maquinaria pesada y equipo mecánico.
- Administrar razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad del cargador frontal a su cargo.
- Recepcionar retroexcavadora John deere mediante un Acta de entrega y Recepción elaborado y supervisado por el Responsable de la División de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico, en la que figure el estado actual del retroexcavadora John deere sus herramientas y sus elementos de seguridad correspondientes, Dicha Acta de Entrega y Recepción deberá elaborarse cada que el operador deje la maquina o se retire del trabajo.
- Antes de iniciar sus actividades diarias de operación realizar el siguiente Check List del retroexcavadora John deere: revisar todos los niveles de: aceites, agua, baterías, luces, espejos, limpiaparabrisas, neumáticos, fugas de agua o aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojos o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes informando al Jefe de Maquinaria.
- Operar la retroexcavadora John deere, cumpliendo estrictamente las normas de operación de la máquina y las reglas de tránsito, para ello deberá portar sus documentos personales y otros documentos que correspondan.



AV. ABELARDO GAMARRA RONDO S/N (PLAZA DE ARMAS) - SARIN - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD

*¡Trabajando de la mano con el pueblo...!*





- Realizar las diversas tareas en campo tales como: carguío de materiales limpieza de vías eliminación de desmontes, trabajos de arte limpieza de alcantarillas, otras actividades autorizadas; de acuerdo con las instrucciones del Ingeniero Supervisor. La ejecución de las actividades en campo se realizará previa coordinación con el Supervisor o responsable de maquinaria
- Llenar correctamente los partes diarios de trabajo, indicando el inicio y termino de jornada, registrando las horas trabajadas, así como, los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación de la retroexcavadora John deere.
- Está prohibido llevar personal de La Entidad o particulares en la retroexcavadora John deere a su cargo, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.
- Realizar el mantenimiento, lavado y engrase de la retroexcavadora John deere a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo.
- En caso de accidente de la retroexcavadora John deere a su cargo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio al Jefe de maquinaria, a fin de que se adopte las acciones pertinentes, evitando realizar cualquier arreglo sobre el accidente o incidente.
- Asegurar la custodia y la protección de la retroexcavadora John deere a su cargo, verificando previamente las condiciones de seguridad y protección en donde se queda la maquina en el campo y en las cocheras en donde se guarda la máquina.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### a) Requisitos mínimos

Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)

Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC

No contar con impedimento para contratar con el Estado

No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)

Licencia de conducir mínimo ( A-I )

### b) Formación académica

✓ SECUNDARIA COMPLETA.

✓ CURSO DE OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA CON REFERENCIA EN RETROEXCAVDORA Y/O CARGADOR FRONTAL

### c) Experiencia

#### Experiencia General

- ✓ Experiencia laboral mínima no menor de seis (06) meses en el rubro de operación de maquinaria pesada retroexcavadora, mini cargador ya sea sector público y/o privado.





### Experiencia Especifica

- ✓ Experiencia laboral mínima no menor de seis (06) meses como operador de cargador frontal en el Sector Público o privado.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad
- (ii) constancias
- (iii) certificados o
- (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 03 entregables el cual inicia desde enero hasta marzo del 2026 computados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 30 días, contados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden	
Segundo entregable	La presentación será a los 60 días, contados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden	
Tercer entregable	La presentación será a los 90 días, contados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden	

(\* ) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

### 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será dentro del ámbito del distrito donde el área usuaria lo determine, el LOCADOR no está sujeto a horario laboral, ni subordinación alguna.

- ✓ Para el cumplimiento de sus actividades como son mantenimiento de vías y proyectos de apertura de trochas la entidad contratante municipalidad distrital de sarín brindara la alimentación en la zona de trabajo





**10. ENTREGABLES**

Los entregables deberán ser presentados en medio Físico con el sustento correspondiente, a través de Mesa de Partes.

NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Tercer entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por EL RESPONSABLE DE LA DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECANICO, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

**12. FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL LOCADOR en SOLES, en pago por entregables, 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.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

**13. PENALIDADES**





## PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F = 0.40

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 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 CONTRATANTE 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.

## 14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La proveedora deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## 14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

## 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL LOCADOR 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 LOCADOR 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 LOCADOR 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 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 LOCADOR** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

### 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

### 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### 18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN  
*Evis Rubén Senn Infantes*  
RESP. DE LA DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESAD Y EQUIPO MECÁNICO

