



Municipalidad Distrital de Sarín

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



12/F

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Sarín, 12 de marzo del 2026

INFORME N°189-2026-MDS-SSSDH/AREM

Señor:
ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS
Gerente de la Municipalidad Distrital de Sarín

Presente. –

Atención : **DENNY ENJHIBER CHACON JARA**
Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN		
GERENCIA MUNICIPAL		
RECIBIDO		
12 MAR. 2026		
Exp. N°	1413	
Folios.	12	Hora: 17:08
Firma		

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONA NATURAL PARA PROMOTORA EDUCATIVA COMUNITARIA – PEC, PARA EL PRONOEI DEL CASERIO DE CHULITE, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA Y FINANCIERA ENTRE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN – 2026.

A través, del presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente; así mismo, para expresar y solicitar lo siguiente:

Que, habiéndose firmado el **CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA Y FINANCIERA ENTRE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN - 2026**, con el objeto de establecer una alianza estratégica para mejorar la calidad, equidad y logros de aprendizaje en las instituciones educativas locales, fortaleciendo la gestión escolar y las capacidades de docentes y estudiantes mediante recursos compartidos de Educación y contribuir al cumplimiento de las competencias compartidas entre ambas instituciones en beneficio del bienestar de la comunidad del Distrito de Sarín.

POR LO EXPUESTO: Solicito la contratación de servicio de 01 (uno) persona natural para Promotora Educativa Comunitaria – PEC, bajo la modalidad de locación de servicios, para el **PRONOEI** del caserío de **CHULITE**; Para tal efecto se solicita se contrate dicho personal de acuerdo con el **PEDIDO DE SERVICIO N°000134** en el SIGA, que se adjunta al presente.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y trámite correspondiente, me despido no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
Aureo Rose **Enrico Maqui**
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN		
GERENCIA MUNICIPAL		
PROVEIDO		
Sarín	12	de 12 de 2026
Para:	Unidad de Logística y Control Patrimonial	
Para:	Presidencia	
Firma		



PEDIDO DE SERVICIO N°

000134

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIVISION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES
Entregar a Sr(a) : ENCO MAQUI AUREO ROSELI
Fecha : 12/03/2026
Actividad Operativa : C0058 GESTIÓN LOCAL PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN
Motivo : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONA NATURAL PARA PROMOTORA EDUCATIVA COMUNITARIA - PEC, PARA EL PRONOEI DEL CASERIO DE CHULITE - DISTRITO DE SARIN, SEGUN CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA Y FINANCIERA ENTRE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0038	22	047	0104	9002	3999999	5000840

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100386618	SERVICIO DE PROMOTOR EN IMPLEMENTACIÓN DE LECTURA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA.	2.3.2 7.11 99		SERVICIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN

Aureo Roseli Enco Maqui
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DESARROLLO HUMANO
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL
Firma Autorizada





10

ANEXO N°01

TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONA NATURAL PARA PROMOTORA EDUCATIVA COMUNITARIA, PARA EL PRONOEI DE CHULITE – DISTRITO DE SARÍN.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Promotora Educativa Comunitaria

2. ÁREA USUARIA

División de Educación, Cultura y Deportes

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de un(a) Promotora Educativa Comunitaria para el PRONOEI de CHULITE, Distrito de Sarín, tiene como finalidad pública fortalecer la prestación de los servicios de Educación para garantizar el derecho fundamental a la educación de niños menores de 6 años, especialmente en zonas rurales o urbanas periféricas sin acceso a servicios formales, promoviendo su desarrollo integral, la equidad educativa y el apoyo familiar.

Dicha contratación se realiza en el marco del Convenio Marco de Cooperación Técnico-pedagógica y financiera entre la Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrion y la Municipalidad Distrital de Sarín, con el propósito de garantizar el derecho a una educación de calidad, inclusiva y equitativa para toda la población del distrito de Sarín, promoviendo el aprendizaje asegurando que todos los estudiantes tengan acceso a una educación pertinente, cerrando brechas de aprendizaje.

Asimismo, la presencia de un(a) Promotora Educativa Comunitaria para el PRONOEI permitirá brindar atención educativa a niñas y niños pequeños (I y II ciclo de inicial), facilitando su desarrollo cognitivo y social.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un(a) Promotora Educativa Comunitaria para el PRONOEI de CHULITE, Distrito de Sarín, con el objetivo de brindar servicio educativo no escolarizado a niños de 3 a 5 años en zonas sin jardines de niños, Implementar actividades pedagógicas que promuevan el desarrollo integral de los niños y actuar como agentes locales que articulan los saberes comunitarios con el currículo educativo, en el marco del Convenio Marco de Cooperación Técnico-pedagógica y financiera entre la Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrion y la Municipalidad Distrital de Sarín .

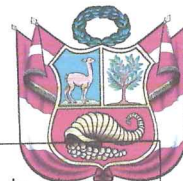
Asimismo, la contratación tiene por objetivo garantizar la continuidad y calidad de los servicios de Educación, apoyar la implementación de las estrategias para mejorar los indicadores de Educación y contribuir al cumplimiento de las competencias compartidas entre ambas instituciones en beneficio del bienestar de la comunidad.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0058 Gestión Local para contribuir al logro de aprendizajes de los estudiantes de las I.E

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR





- ✓ Pedagógicas: Planificar y ejecutar actividades educativas (juego libre, cuidado) enfocadas en la atención integral, respetando la cultura y lengua materna de los niños.
- ✓ Acompañamiento y Cuidado: Acompañar el desarrollo temprano, garantizando la higiene, el buen trato y la seguridad alimentaria (desayuno/almuerzo).
- ✓ Vinculación Comunitario-Familiar: Actuar como puente entre el hogar y la comunidad, promoviendo la participación de los padres y el comité de gestión en las sesiones.
- ✓ Gestión y Monitoreo: Registrar observaciones diarias para evaluar el progreso de los niños y participar en las capacitaciones programadas por la Profesora Coordinadora.
- ✓ Formación: Participar en redes de apoyo, talleres y reuniones con la UGEL/DRE para mejorar la calidad educativa.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

a) Requisitos mínimos

- 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)

b) Formación académica

Secundaria completa.

ACREDITACION:

Copia simple de Certificado de Estudios.

c) Experiencia

Experiencia General

Mínima de uno (1) año y/o con o sin experiencia.

Experiencia Específica

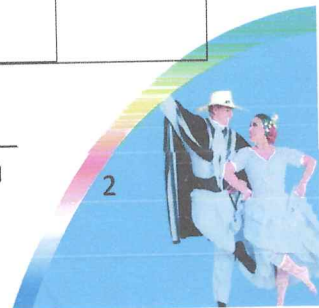
Experiencia específica 6 (meses) en el cargo a contratar; y/o sin experiencia.

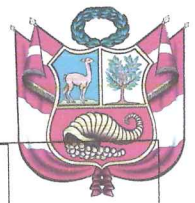
La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 9 entregables, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 30 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Segundo entregable	La presentación será a los 60 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Tercer entregable	La presentación será a los 90 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	





Cuarto entregable	La presentación será a los 120 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Quinto entregable	La presentación será a los 150 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Sexto entregable	La presentación será a los 180 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Séptimo entregable	La presentación será a los 210 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Octavo entregable	La presentación será a los 240 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Noveno entregable	La presentación será a los 260 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	

(*) 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

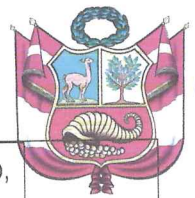
Las labores serán efectuadas en el PRONOEI de CHULITE.

10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio físico, con el sustento correspondiente, por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sarín.

NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Tercer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Cuarto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Quinto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Sexto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Séptimo entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Octavo entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.





07

Noveno entregable

Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la División de Educación, Cultura y Deportes, 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 *pagos parciales*, 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)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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 proveedor 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, de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación,





06

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 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 con 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.

Sarín, 12 de marzo del 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN
Aureo Rosel Eñico Maqui
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DE DESARROLLO HUMANO

