



# Municipalidad Distrital de Sarín

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

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



12  
F

Sarín, 16 de marzo del 2026

## INFORME N°199-2026-MDS-SSSDH/AREM

Señor:

**ING. LUIS FRANCISCO CAPRISTAN LEON**

Gerente (E) 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		
17 MAR. 2026		
Exp. N°	1460	
Folios	12	Hora: 07:58 am
Firma		

**ASUNTO**

**: REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONA NATURAL PARA AUXILIAR EN EDUCACION SECUNDARIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA N°80214 DE CERPAQUINO, 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 Auxiliar en Educación Secundaria, bajo la modalidad de locación de servicios, para la Institución Educativa N°80214 de Cerpaquino; Para tal efecto se solicita se contrate dicho personal de acuerdo con el PEDIDO DE SERVICIO N°000151 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 DE SARIN  
Aureo Rosel Erazo Maza  
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN		
GERENCIA MUNICIPAL		
PROVEIDO		
Sarín	17	de 03 de 2026
Pase a:	Unidad de Logística y Control Patrimonial	
Para:	Jefe de la Unidad	
Firma		



### PEDIDO DE SERVICIO N°

000151

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 : 16/03/2026  
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 AUXILIAR EN EDUCACION SECUNDARIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA N°80214 DE CERPAQUINO DEL DISTRITO DE SARIN, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA Y FINANCIERA ENTRE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRION 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
070500040014	SERVICIO ESPECIALIZADO EN EDUCACION	2.3.2 7.11 99		SERVICIO

SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN  
  
Aureo Roselli Eneco Maqui  
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
  
Grimaldo Diaz Cubas  
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





## ANEXO N°01

### TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONA NATURAL PARA AUXILIAR EN EDUCACION SECUNDARIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA N°80215 DE CASGABAMBA DEL DISTRITO DE SARÍN.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Auxiliar en Educación Secundaria.

#### 2. ÁREA USUARIA

División de Educación, Cultura y Deportes.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de un(a) Auxiliar en Educación Secundaria para la Institución Educativa N°80215 de del Distrito de Sarín, tiene como finalidad pública garantizar el correcto funcionamiento de las instituciones educativas, asegurando la continuidad del servicio educativo al inicio del año escolar. Su rol es esencial para mantener la convivencia escolar, el orden, la disciplina y el apoyo en la gestión de los estudiantes, facilitando la labor docente y promoviendo un entorno seguro y propicio para el aprendizaje.

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.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un(a) Auxiliar en Educación Secundaria para la Institución Educativa N°80215 de del Distrito de Sarín, con el objetivo de brindar

**Asegurar la atención:** Garantizar que los estudiantes cuenten con personal idóneo para su acompañamiento y cuidado en todo momento.

**Gestión de la convivencia:** Mediar en conflictos, preservar la disciplina y fomentar valores dentro de la comunidad educativa.

**Apoyo administrativo-educativo:** Controlar la asistencia, apoyar en actividades educativas y asistir en emergencias o situaciones de riesgo.

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.

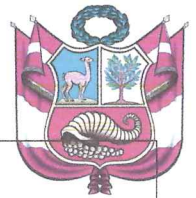
Asimismo, la contratación tiene por objetivo garantizar la continuidad y calidad de los servicios de Educación, apoyar la implementación de las estrategias para mejorar los indicadores de Educación y contribuir al cumplimiento de las competencias compartidas entre ambas instituciones en beneficio del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

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI

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

#### ACTIVIDADES A DESARROLLAR





### Disciplina y Convivencia Escolar.

- ✓ Supervisar el comportamiento de los estudiantes durante el recreo, ingreso y salida.
- ✓ Realizar rondas por los ambientes del colegio para asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia.
- ✓ Mediar en conflictos entre adolescentes para fomentar el diálogo y el respeto.
- ✓ Promover el cumplimiento del reglamento interno y el buen uso del uniforme.

### Apoyo Pedagógico y Administrativo.

- ✓ Controlar la asistencia, tardanzas y justificaciones de los estudiantes.
- ✓ Apoyar a los docentes en la preparación de materiales y supervisión de trabajos grupales.
- ✓ Distribuir y recoger libretas de calificaciones u otros documentos.
- ✓ Colaborar en la organización de eventos institucionales y formaciones cívicas.

### Orientación y Bienestar.

- ✓ Brindar apoyo emocional y acompañamiento a los estudiantes.
- ✓ Detectar y orientar sobre problemáticas de la adolescencia (violencia, consumo de sustancias).
- ✓ Apoyar en situaciones de emergencia o salud de los alumnos.
- ✓ Mantener comunicación con padres de familia o tutores.

## 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

- Título, Bachiller, egresado, estudiante del VI ciclo en adelante. De cualquier carrera y Nivel en Educación.
- Alternativo: Secundaria completa.

### ACREDITACION:

Copia de: Título, Bachiller, Constancia de egreso, ficha de matrícula, Certificado de Estudios.

### c) Experiencia

#### Experiencia General

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

#### Experiencia Especifica

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

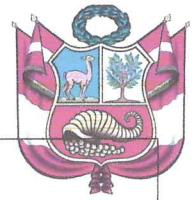
La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

## 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
1er 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 la Institución Educativa N°80215 de Casgabamba del Distrito de Sarín.

## 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.
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





06

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o ejecutado 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 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 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.

Sarín, 16 de marzo del 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN

*Aureo Rosel Encos Magui*  
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES  
Y DESARROLLO HUMANO

