



Municipalidad Distrital de Sarín

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

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



INFORME N° 033 – 2026 – MDS – SDEL /NBR.

A : ING. GRIMALDO DÍAS CUBAS
Gerente Municipal – MDS

ATENCION : C.P.C. DENNY ENJHIBER CHACON JARA
Unidad de Logística y control Patrimonial de la MDS

DE : ING. NILSON BACA RODRIGUEZ
Sub Gerente de Desarrollo Económico - MDS

ASUNTO : ALCANZA PEDIDO DE SERVICIOS N° 000174

FECHA : Sarín, 18 de marzo del 2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO

18 MAR. 2026

Sxp. N° 1495

Folios. 08 Hora: 08:52 am

Firma

Por intermedio del presente, me es grato dirigirme a su despacho para expresarle mi cordial saludo y a la vez informarle lo siguiente:

Dentro de la estructura orgánica de la municipalidad Distrital de Sarín, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, cuenta con la "DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA", en tal sentido es necesario la contratación del SERVICIO EN GESTION DE TURISMO, para así poder desarrollar las diferentes actividades programadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en todo el ámbito del Distrito de Sarín, lo cual se registró el pedido de servicio N°000174 en el SIGA_MEF, por seis meses, se adjunta:

- ✓ ANEXO N°1: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle a usted, las muestras de mi especial estima y consideración personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
SANCHEZ CARRION

Ing. Nilson Baca Rodriguez
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO

Sarín 18 de 03 del 2026

Pase a: Unidad de Logística y Control Patrimonial

Para: D. D. D.

Firma: D. D. D.



PEDIDO DE SERVICIO N°

000174

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL-SDEL
Entregar a Sr(a) : BACA RODRIGUEZ NILSON
Fecha : 18/03/2026
Actividad Operativa : C0076 SUPERVISION, COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA SDEL
Motivo : PEDIDO DE SERVICIO EN GESTION DE TURISMO DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

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
071100432802	SERVICIO EN GESTIÓN DE TURISMO	2.3.2 9.1 1		SERVICIO
	DENOMINACION	Servicio en gestión de turismo en la DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA de la Municipalidad Distrital de Sarin		
	VER	ANEXO N°01 TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS		


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
SANCHEZ CARRION
Ing. Nilson Baca Rodriguez
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
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

Personal responsable del Servicio en gestión de turismo en la **DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA** de la Municipalidad Distrital de Sarín

2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio requerido coadyuvara con el desarrollo de las actividades programadas en la **DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA**, en el ámbito del Distrito de Sarín.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un proveedor persona natural para brindar el servicio en Gestión de Turismo.

5. ACTIVIDAD DEL POI

ACTIVIDAD OP C0076 SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA SGDEL

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades:

- ✓ Brindar asistencia Técnica y capacitación permanente a productores en el sector EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA del Distrito de Sarín.
- ✓ Facilitar el desarrollo de los lugares turísticos, y el turismo vivencial en el ámbito del Distrito de Sarín.
- ✓ Realizar el acompañamiento técnico en actividades y proyectos que desarrolla la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.
- ✓ Organizar Asociaciones de, artesanía, agroindustria y agropecuaria con el fin de participar en fondos concursables para proyectos productivos.
- ✓ Organizar a productores emprendedores en artesanía, agropecuaria, acuicultura, apicultura para la participación en diferentes ferias.





Brindar asistencia técnica a productores agropecuarios, en el ámbito del distrito de Sarín.

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)

b) Formación académica

Contar con estudios universitarios en ingeniería industrial, ingeniería agroindustrial, agronomía, agrícola o técnico agropecuario - Bachiller o título técnico profesional.

Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU.

c) Experiencia

Experiencia General

Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado, deberá ser acreditada copia simple de contratos, orden de servicio, constancias, certificados, u otro documento que acredite de manera fehacientemente.

Experiencia Especifica

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de 06 meses brindando el servicio referente a temas de formalización de organizaciones de productores, apoyo a organizaciones en fondos concursables, servicio en gestión de turismo.

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.

d) Capacitación

Conocimiento en temas agropecuarios.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de seis entregables, computados a partir del día siguiente de la notificación 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, 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. (*)	

(*) 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 o fuera de las instalaciones de la municipalidad Distrital de Sarín, en la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.

10. ENTREGABLES

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

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.



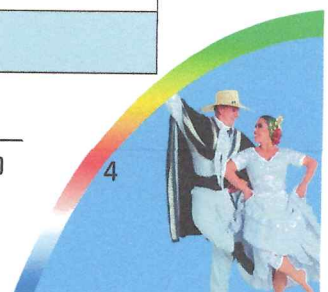
La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en **PAGOS A 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

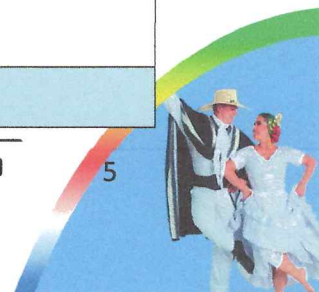
A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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, 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.

(FIRMA)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN
SANCHEZ CARRION

Ing. Nilson Baca Rodriguez
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

