



# 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° 279-2026-MDS-SIDUR/LFCL

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
GERENCIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
23 MAR. 2026  
Exp. N° 1612  
Folios. 09 Hora: 12:26  
Firma

ATENCIÓN : UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

ASUNTO : Requerimiento para la contratación de Conductor de Vehículo - Volquete Volvo NL12-400 de placa XG-9214.

REFERENCIA : a) Informe N° 050-2026-MDS/SIDUR/DMPPEM/ERSI. Exp. Adm. N° 138-SIDUR.  
b) Pedido de Servicio N° 188.

FECHA : Sarín, 23 de marzo de 2026.

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 CONDUCTOR DE VEHÍCULO PARA EL VOLQUETE VOLVO NL12-400, DE PLACA XG-9214**, 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: 06 meses (abril a setiembre 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 23 de 03 del 2026  
Pase a: Unidad de Logística  
Para: atención  
Firma





# Municipalidad Distrital de Sarín

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

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



08

**INFORME N.º 050 – 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 CONDUCTOR DE VEHÍCULO**  
**- VOLQUETE VOLVO NL12-400 DE PLACA XG-9214**

**REF.** : **PEDIDO DE SERVICIO N°000188**

**FECHA** : **SARIN 20 DE MARZO 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 por un periodo de 06 meses de un **conductor de vehículo – volquete Volvo NL12-400 de placa XG-9214 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°000188** 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°

000188

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 : 20/03/2026  
Actividad Operativa : C0045 SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE MAQUINARIA  
Motivo : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO - VOLQUETE VOLVO NL12-400 DE PLACA XG-9214 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL 2026

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
210100010077	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO	2.3.2.9.1.1		SERVICIO

ADJUNTO

TDR

ANEXO  
DE LA DIRECTIVA DE CONTRATACIONES MENORES  
N°-01-2025-MDS/ULCP

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

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
  
*Grimaldo Díaz Cubas*  
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





06

## ANEXO N°01

### TÉRMINO DE REFERENCIA

#### PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO (CAMION VOLQUETE VOLVO NL12-400 DE PLACA XG-9214)

#### 2. ÁREA USUARIA

DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio permitirá CONDUCIR EL CAMION VOLQUETE VOLVO NL12-400 DE PLACA XG9214 donde permite realizar carguío de material para el mantenimiento de vías en beneficio de las comunidades del ámbito del distrito con un fin de mejor la trancitabilidad entre comunidades en coordinación con la DIVISION DE MAQUINARIA Y la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural con el objetivo de brindar el servicio de operación de maquinaria pesada CAMION VOLQUETE VOLVO NL12-400 DE PLACA XG-9214 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:

- TRANSPORTE Y ACOPIO DE MATERIAL EN DISTINTOS PUNTOS DE LA VÍA ASIMISMO LA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE EN LOS BOTADEROS ESTABLECIDOS. LOS TRABAJOS CONTEMPLAN LA LIMPIEZA DE CALZADAS Y BERMAS, LIMPIEZA DE DERRUMBES Y HUAYCOS MENORES, LIMPIEZA DE DERRUMBES Y HUAYCOS MAYORES, PROTECCIÓN DE TALUDES CONTRA LA EROSIÓN, CORRECCIÓN DE LA PLATAFORMA EN PUNTOS CRÍTICOS, RECUPERACIÓN PUNTUAL DE LA PLATAFORMA Y SUPERFICIE DE RODADURA, ETC., Y OTROS NECESARIOS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA.
- Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE PRESENTEN DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL CONTRATO.
- ADMINISTRAR RAZONABLEMENTE EL USO, MANTENIMIENTO, OPERACIÓN, CUSTODIA Y SEGURIDAD DEL CAMIÓN VOLQUETE.
- RECEPCIONAR EL CAMIÓN VOLQUETE 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 CAMIÓN VOLQUETE NL12-400, SUS HERRAMIENTAS Y SUS ELEMENTOS DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTES, DICHA ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEBERÁ ELABORARSE CADA QUE EL OPERADOR DEJE EL VEHICULO O SE RETIRE DEL TRABAJO.
- ANTES DE INICIAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS DE OPERACIÓN REALIZAR EL SIGUIENTE CHECK LIST: REVISAR TODOS LOS NIVELES DE: ACEITES, AGUA, LÍQUIDO DE FRENOS, 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 RESPONSABLE DE MAQUINARIA.





05

- CONducir el camión volquete, cumpliendo estrictamente las normas de operación de la máquina y las reglas de tránsito, para ello deberá portar sus documentos personales, licencia de conducir, SOAT, revisión técnica y otros documentos que correspondan.
- Llenar correctamente los partes diarios de trabajo, indicando el inicio y término de jornada, registrando las horas trabajadas, así como, los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación del camión volquete.
- Está prohibido llevar personal de la entidad o particulares en la tolva del camión volquete, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.
- Realizar el mantenimiento, lavado y engrase del camión volquete a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo.
- En caso de accidente del camión volquete 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 del camión volquete a su cargo, verificando previamente las condiciones de seguridad y protección en donde se queda la máquina 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)

### b) Formación académica

- ✓ LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA MÍNIMA (A-III B) PROFESIONAL

### c) Experiencia

#### Experiencia General

- ✓ Experiencia laboral mínima no menor de dos (02) años en el rubro de conducción de vehículos livianos y pesados ya sea sector público y/o privado.

#### Experiencia Específica

- ✓ experiencia laboral mínima no menor de un (01) año como conductor de camión volquete o camión doble eje de 15 toneladas a más 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
- (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.





04

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 06 entregables el cual inicia desde Abril hasta setiembre 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. (*)	
Cuarto entregable	La presentación será a los 120 días, contados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden. (*)	
Quinto entregable	La presentación será a los 150 días, contados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden. (*)	
Sexto entregable	La presentación será a los 180 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 o fuera 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 la entidad contratante municipalidad distrital de sarín brindara la alimentación en la zona de trabajo y para actividades fuera del ámbito del distrito la entidad cubrirá sus gastos de alimentación y hospedaje.

## 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	linforme detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Segundo entregable	linforme detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Tercer entregable	linforme detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Cuarto entregable	linforme detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Quinto entregable	linforme detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Sexto entregable	linforme 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.





02

## 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:

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

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





01

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.

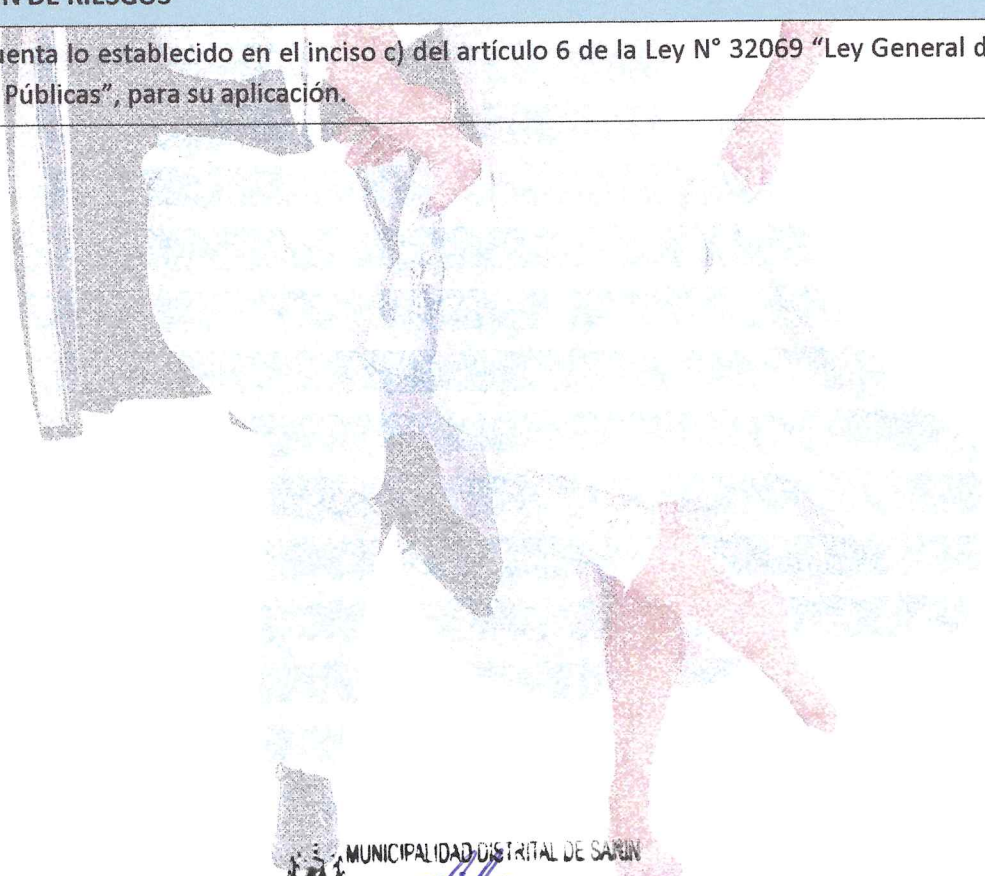
### 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN  
*Elvis Rubén Serín Infantes*  
RESP. DE LA DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADY  
EQUIPO MECÁNICO

