



# Municipalidad Distrital de Sarín

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



09

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
GERENCIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
**10 ABR. 2026**  
Exp. N° 2016  
Folios. 09 Hora: 11:22 am  
Firma \_\_\_\_\_

## INFORME N° 364-2026-MDS-SIDUR/LFCL

A : LIC. ELENA BENILDA RAMIREZ LLAURY  
Gerente Municipal (e) – 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 – Rodillo Compactador Vibratorio Liso CAT CS54B.

REFERENCIA : a) Informe N° 078-2026-MDS/SIDUR/DMPPEM/ERSI. Exp. Adm. N° 202-SIDUR.  
b) Pedido de Servicio N° 214.

FECHA : Sarín, 10 de abril 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 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA PARA EL RODILLO COMPACTADOR VIBRATORIO LISO CAT CS54B**, de propiedad de la Municipalidad Distrital de Sarín, por un periodo de 06 meses.

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 10 de 04 del 20 26  
Pase a: Unidad de Logística  
Para: Atención  
Firma \_\_\_\_\_





**INFORME N.º 078 – 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

**ASUNTO** : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA – RODILLO COMPACTADOR CAT CS54B

**REF.** : PEDIDO DE SERVICIO N°000214

**FECHA** : SARIN 10 DE ABRIL 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 06 meses un **Operador de Maquinaria Pesada para RODILLO COMPACTADOR CAT CS54B** 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°000214** 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 MECANICO



**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000214

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 : 10/04/2026  
Actividad Operativa : C0045 SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE MAQUINARIA  
Motivo : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA - RODILLO COMPACTADOR CAT CS54B 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
210100010485	SERVICIO DE OPERACION DE MAQUINARIA PESADA	2.3.2.9.1.1		SERVICIO

ADJUNTO

TDR ANEXO N°01  
DE LA DIRECTIVA DE CONTRATACIONES 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  
  
Lic. Elena B. Ramirez Llauri  
GERENTE (E) 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 RODILLO COMPACTADOR CS54B CAT

#### 2. ÁREA USUARIA

DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio permitirá OPERAR EL RODILLO COMPACTADOR CS54B CAT donde permite mejorar y hacer más duraderas las vías cuando se realice su mantenimiento en beneficio de las comunidades del ámbito del distrito con un fin de mejorar la trancitabilidad entre comunidades en coordinación con la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL Y 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 RODILLO COMPACTADOR CS54B CAT 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

El servicio contempla las siguientes actividades:

- ✓ Operar el Rodillo compactador CS54B de propiedad de la Municipalidad Distrital de Sarín, a cargo del Departamento de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico.
- ✓ Administrar razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad del Rodillo compactador CS54B a su cargo.
- ✓ Recepcionar el Rodillo compactador CS54B 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 RODILLO, 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 Rodillo compactador CS54B: revisar todos los niveles de: aceites, refrigerante, baterías, luces, espejos, limpiaparabrisas, 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 el Rodillo compactador CS54B, 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.







04

### Experiencia Especifica

- ✓ Experiencia laboral mínima no menor de seis (06) meses como operador de rodillo compactador 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.

### d) Capacitación

Estudios complementarios: seminario o capacitaciones. no mayor a 10 años de antigüedad

## 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 de las instalaciones (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

## 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.
Cuarto entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Quinto entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Sexto 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 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 Rueda Sarín Infantes  
RESP. DE LA DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y  
EQUIPO MECÁNICO

