



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TERMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de organización y desarrollo de un taller de vacaciones útiles dirigido a los hijos de los servidores, en el marco del programa "Comunidad SERVIR", conforme a lo previsto en el Plan de Bienestar Social de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

2. Área usuaria que requiere el servicio

Oficina de Recursos Humanos - ORH

3. Finalidad pública

La Oficina de Recursos Humanos requiere contratar un servicio de organización y desarrollo de un taller de vacaciones útiles dirigido a los hijos de los servidores, en el marco del programa "Comunidad SERVIR", con la finalidad de promover su desarrollo integral, fortalecer los vínculos familiares y contribuir a la conciliación entre las responsabilidades laborales y familiares, reforzando a su vez el compromiso y el sentido de pertenencia institucional.

4. Antecedentes

En el marco del programa "Comunidad SERVIR", contemplado en el Plan de Bienestar Social 2026 – 2027, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000008-2026-SERVIR-GG, viene desarrollando acciones que contribuyan a su bienestar personal y familiar, y fortalezcan el sentido de pertenencia y el compromiso social con la Institución.

La Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH denominada; "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, señala que la Gestión de los Recursos Humanos está conformado por siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos el de Relaciones Humanas y Sociales, en la que está comprendida el proceso de Bienestar Social.

Cabe señalar que el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado con Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, y modificatorias, establece en el artículo 18° que la Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo encargado de formular, proponer y supervisar las políticas, normas, planes y otros instrumentos administrativos relacionados con, entre otros procesos, la gestión de relaciones humanas y sociales.

En ese contexto, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la Oficina de Recursos Humanos, requiere contratar un servicio orientado a la implementación de un taller de vacaciones útiles dirigido a los hijos de los servidores, con la finalidad de promover su desarrollo educativo y recreativo. Asimismo, dicha intervención contribuye de manera

¹Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

indirecta a la conciliación entre las responsabilidades laborales y familiares de los servidores, fortaleciendo su desempeño profesional y coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con las acciones previstas en el Plan de Bienestar Social.

5. Objeto de la contratación

Contratar un servicio para la organización y desarrollo de un taller de vacaciones útiles dirigido a los hijos de los servidores, en el marco del programa "Comunidad SERVIR", orientado a promover su desarrollo educativo y recreativo, así como a contribuir de manera indirecta a la conciliación entre las responsabilidades laborales y familiares de los servidores.

6. Actividad POI

Código de A.O.	Actividad
4.1.14	Fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales en SERVIR

7. Alcance y descripción del servicio

7.1. Alcance

El alcance del servicio comprende a los hijos entre los 5 a 8 años de edad de todos los servidores de la entidad, con vínculo laboral de los regímenes de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el sector público peruano.

7.2. Descripción del servicio

El servicio se ejecutará de manera presencial el día 20 de febrero de 2026, en las instalaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP, ubicadas en la Av. Cuba N° 699, distrito de Jesús María.

El contratista deberá planificar, organizar y ejecutar las siguientes actividades, garantizando el adecuado desarrollo pedagógico, recreativo y logístico de cada una, para un máximo de 25 participantes, según lo siguiente:

a) Taller de manualidades

Actividad teórico-práctica orientada a desarrollar la creatividad, motricidad fina y expresión artística de los niños, mediante la elaboración de objetos artísticos utilizando diversas técnicas manuales.

- **Contenidos:** nociones básicas de arte, uso de materiales, creatividad y reutilización.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- **Materiales mínimos sugeridos:** cartulinas, papel de colores, cartón, goma eva, pinturas para tela, pinceles, plumones, crayones, tijeras de seguridad, pegamento, cintas decorativas, bisutería y otros insumos necesarios para la actividad.
- **Incluye:** provisión total de materiales y herramientas necesarias para cada participante.

b) Taller de Mini Chef

Actividad práctica orientada a fomentar hábitos saludables, trabajo en equipo y habilidades básicas de cocina, mediante la preparación guiada de recetas sencillas y seguras para niños.

- **Contenidos:** higiene y seguridad alimentaria, reconocimiento de alimentos, preparación de recetas simples.
- **Materiales mínimos sugeridos:** ingredientes, utensilios de cocina (platos, bowls, bolsas, cucharas, tablas), gorros y delantales descartables, guantes y material de limpieza.
- **Incluye:** todos los insumos, ingredientes y materiales necesarios para el desarrollo del taller.

c) Visita sociocultural (actividad recreativa externa)

Actividad recreativa y formativa orientada al fortalecimiento de la integración social y cultural de los niños, mediante una visita guiada a un espacio de interés cultural, educativo o recreativo. Incluye:

- Movilidad ida y vuelta para el traslado de los hijos de los servidores desde el punto de concentración hasta el lugar de la actividad y retorno.
- Coordinación previa del lugar, dirección y horario de la actividad, los cuales deberán ser informados y validados por el área usuaria con la debida anticipación.
- Acompañamiento y supervisión permanente durante el traslado y la visita.

El contratista será responsable de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, puntualidad y bienestar de los participantes durante el desarrollo de todas las actividades.

7.3. Requisitos para la contratación:

Perfil del proveedor:

- Persona natural y/o jurídica
- RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia en la especialidad:

El proveedor debe acreditar experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) durante los últimos tres (3) años, vinculada a servicios de: coordinación, supervisión o conducción de talleres, actividades educativas, recreativas, artísticas y/o culturales dirigidas a niños, desarrolladas en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

7.4. Lugar y Plazo de prestación del servicio

7.4.1 Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP, ubicadas en la Av. Cuba N.° 699, distrito de Jesús María. No obstante, el lugar podrá ser modificado previa coordinación entre el contratista y el área usuaria, con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas, sin que dicha modificación genere costos adicionales.

7.4.2 Plazo

El servicio se ejecutará el día 20 de febrero de 2026, en el horario de 09:00 a.m. a 06:00 p.m. Asimismo, se establece lo siguiente:

- El contratista deberá presentarse con una anticipación mínima de una (01) hora al inicio de cada jornada, a fin de realizar el acondicionamiento y la organización del servicio
- Las fechas previstas podrán ser modificadas, previa comunicación al contratista con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas respecto del plazo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

inicialmente establecido, sin que ello genere costos adicionales

7.5. Entregable

El proveedor del servicio deberá presentar lo siguiente:

Table with 3 columns: Entregable, Descripción del entregable, Plazo de presentación del entregable. Row 1: Único entregable, Un (01) Informe que contenga las actividades descritas en el numeral 7.2, incluyendo registro fotográfico., Hasta siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la culminación del servicio

Los entregables, deberán ser presentado a través de alguno de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL: los entregables, deberán ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (07) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL: los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida al área usuaria, en este caso, a la Oficina de Recursos Humanos, debiendo consignar el número de la orden de servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la Oficina de Recursos Humanos.
• Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
• Nombre y apellido de la persona que firma.
• Correo electrónico.
• Teléfono.
• Dirección.

7.5 Otras obligaciones del contratista

No aplica.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.6 Confidencialidad

- El proveedor reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de SERVIR, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El proveedor se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.
- El proveedor deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por SERVIR. Al término del servicio, el proveedor devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por SERVIR.
- En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el proveedor deberá indemnizar hasta un máximo de diez por ciento (10%) de monto del contrato a SERVIR por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que SERVIR pueda iniciar contra el proveedor.
- La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por proveedor y/o personal, originará el derecho de SERVIR para accionar legalmente contra el proveedor y/o su personal.

7.7 Propiedad intelectual

No aplica.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con:

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Coordinación de Bienestar de la Oficina de Recursos Humanos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Coordinación de Bienestar de la Oficina de Recursos Humanos.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad estará a cargo del responsable de la Oficina de Recursos Humanos con el VBº del Coordinador/a de Bienestar y Desarrollo y/o la Analista de Bienestar.

9. Modalidad de pago

La modalidad de pago es suma alzada.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Recursos Humanos"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**10. Forma de pago**

El pago se realizará en una (01) armada, después de presentado el entregable y otorgada la conformidad por la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje de pago
Único entregable	100% del monto contratado

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

11. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde

F tendrá los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: F= 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

12. Otras penalidades

Otras penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	No presentar el entregable dentro del plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos
2	No subsanar las observaciones realizadas a su entregable, dentro del plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por la Oficina de Recursos Humanos



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

13. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

14. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

15. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

16. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

17. Clausula antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354 , o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe , o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

18. Cláusula de Cumplimiento:

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.