



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la contratación:

Servicio de **ambientación, decoración e implementación de local para eventos institucionales** destinado a atender el evento denominado: **“Segundo Encuentro Anual de Directivos Públicos”**

### 2. Área usuaria que requiere el servicio

Escuela Nacional de Administración Pública

### 3. Área Técnico-estratégica

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

### 4. Finalidad Pública

Garantizar una adecuada y oportuna **ambientación, decoración e implementación de local para eventos institucionales** para el evento denominado: **“Segundo Encuentro Anual de Directivos Públicos”**, a realizarse los días 18, 19 y 20 de marzo de 2026, que permitirá establecer condiciones logísticas, operativas y técnicas óptimas para el desarrollo eficiente y ordenado de la actividad. De este modo, se contribuye al cumplimiento del rol rector de SERVIR en la gestión del talento humano estatal, fortaleciendo la profesionalización, la transparencia y el acceso equitativo a contenidos formativos y de interés público.

### 5. Antecedentes

Mediante el Decreto Supremo 079-2012-PCM, se creó La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, tiene a su cargo el fortalecimiento de capacidades de los servidores civiles y funcionarios públicos del país, a través del desarrollo de competencias en gestión y administración pública. Su labor contribuye de manera integral y continua a la mejora del servicio civil y, con ello, a una atención más eficiente y oportuna a la ciudadanía.

En cumplimiento de esta misión y reconociendo el rol estratégico de SERVIR en el fortalecimiento de los servidores civiles, se organiza **el evento: “Segundo Encuentro Anual de Directivos Públicos”**. Este espacio, a realizarse los días 18, 19 y 20 de marzo de 2026, tiene como objetivo principal impulsar la reflexión e intercambio técnico entre directivos públicos de todo el país con el propósito de identificar desafíos comunes y compartir enfoques orientados a fortalecer el servicio público.

### 6. Objetivos de la Contratación

#### 6.1 Objetivo general:

Garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo **del evento: “Segundo Encuentro Anual de Directivos Públicos”**. a realizarse los días 18, 19 y 20 de marzo de 2026, mediante la **ambientación, decoración e implementación de local**, que facilite la participación efectiva de los asistentes y ponentes y asegurando un entorno propicio para el aprendizaje y el intercambio de conocimientos

#### 6.2 Objetivo específico:

Promover la visibilidad de las actividades desarrolladas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil mediante recursos visuales y materiales promocionales que fortalezcan la identidad institucional,

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

posicionando a la ENAP como referente en la organización de espacios formativos técnicos de alto nivel.

## 7. Actividad del POI


El servicio está vinculado con las siguientes actividades del Plan Operativo Institucional (POI):

AO: 3.1.2 DESARROLLO DE EVENTOS ACADÉMICOS EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

## 8. Alcance y descripción del servicio

### 8.1 Actividades.

A continuación, se detalla el requerimiento.

En foyer	<p><b>Provisión, instalación y desinstalación de 1 backing que evite translucencia si está a contraluz</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Medidas: 5 m. de ancho x 2 m. de alto</li><li>● Gráfica personalizada 1 cara</li><li>● Sublimación full color.</li><li>● Acabado mate.</li><li>● Debe incluir parantes y bastidor</li></ul> <p>Imagen referencial</p> 
----------	---

En escenario:	<p><b>Provisión e instalación de arreglo floral decorativos para borde del escenario, que incluirán flores frescas de temporada y de colores vivos, acordes a la imagen institucional de SERVIR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas: 2 mts de largo (largo del escenario y 30 cm de fondo).</li><li>• Las jardineras serán de material resistente y liviano (por ejemplo, fibra de vidrio o plástico reforzado).</li><li>• El diseño floral deberá ser aprobado previamente por el área técnico-estratégica.</li></ul>  <p>Imagen referencial</p>
------------------	---

**Nota:**

Los diseños serán remitidos por la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI) a través del correo electrónico proporcionado por el contratista, posterior a la recepción de la orden de servicio.

**Servicio de Desinstalación:** El contratista deberá coordinar la desinstalación del backing y jardinera en el mismo lugar donde se desarrollan las actividades. Para ello, deberá confirmar la fecha y horario en el que se realizarán estas acciones.

**8.2 Recursos a ser provistos por el contratista**

El contratista para llevar a cabo el servicio deberá contar realizar el montaje y desmontaje de todos los bienes a usar. Asimismo, deberá encargarse del traslado y recojo de sus bienes. Todo el personal provisto por el contratista deberá contar con seguro de SCTR.

**8.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

El personal encargado de la ENAP se encargará de coordinar el ingreso del contratista, así como brindar las facilidades para la desinstalación de las piezas en el Auditorio de la Escuela Nacional de Control.

**8.4. Seguros**

Todo el personal proporcionado por el contratista para la instalación y desinstalación deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), garantizando así la protección y seguridad adecuadas durante la ejecución del servicio. Ello deberá ser evidenciado a través de los certificados correspondientes.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 8.5 Requisitos para la contratación

### Perfil del Proveedor

Persona Natural o jurídica que cuente con:

- RUC vigente (activo y habido).
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De ser persona natural, 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 (de corresponder).

### 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) facturados en los últimos cinco (5) años, vinculados a la prestación de servicios en ambientación, decoración e implementación de local para eventos institucionales, instalación de backing y/o elaboración de roll screen publicitarios para desarrollo de eventos realizados a 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

## 8.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

### Lugar

El servicio será prestado en el Auditorio de Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), **Calle Aldabas N° 337, Urb. Las Gardenias, Santiago de Surco** (cruce con Av. Benavides y Av. Caminos del Inca).

### Plazo de prestación del servicio:

Plazo para la instalación de los productos: 18 de marzo de 2026 durante la mañana, en horario coordinado por el área usuaria.

## 8.7 Entregable:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Entregable único	Plazo de presentación
Reporte, enumerando los materiales implementados, fecha de instalación y desinstalación según corresponda, adjuntando evidencias fotográficas del servicio.	Hasta quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el evento.

**EL ENTREGABLE, DEBERÁ SER PRESENTADO A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES:  
MESA DE PARTES DIGITAL**

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes N° Digital – MPD de SERVIR a través del 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 (7) 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 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta (anexo 1) dirigida a la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI), 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:

- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

**8.8 Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

**8.9 Confidencialidad**

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la consultoría, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

**8.10 Propiedad intelectual**

El/La contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de productos derivados de ello. La cita como fuente de El/La contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 9. Medidas de control durante la ejecución contractual

### 8.1 Área que coordinará con el proveedor:

La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica.

### 8.2 Área responsable de la medida de control:

La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional de SERVIR

### 8.3 Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional de SERVIR y la validación previa de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

## 10. Modalidad y forma de pago

**Modalidad:** Suma alzada.

**Forma de pago:** El pago se realizará en una (1) armada, según el servicio ejecutado de acuerdo a lo indicado en el numeral 7 y otorgada la conformidad por la ENAP.

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 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 tiene los siguientes valores:

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

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
-------------------------------------	------------------	---------------------------------------



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado	Se aplicará 0,2% de la UIT, por cada día de retraso	Informe del personal de la Oficina de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.
---	---	--

### 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 34 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 contrato<sup>1</sup>. 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 Marco<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>.

### 14. Solución de Controversias

<sup>1</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> 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

Escuela Nacional de  
Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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.

#### 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. Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 17. Garantías

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

#### 18. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad.

#### 19. Cláusula 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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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”.

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](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

## 20. 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## ANEXO 1

### Modelo de Carta

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional de SERVIR.

Asunto: Servicio de **ambientación, decoración e implementación de local para eventos institucionales** para el evento: **“Segundo Encuentro Anual de Directivos Públicos”**, actividad académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.

#### De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y hacer llegar por medio del presente el **Entregable único**:

- Reporte, enumerando los materiales implementados, fecha de instalación y desinstalación según corresponda, adjuntando evidencias fotográficas del servicio.

En cumplimiento a lo indicado en los términos de referencia correspondiente **al número de orden de servicio N° \_\_\_\_\_**

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Firma**

Apellidos y nombres \_\_\_\_\_

N° de DNI: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_