

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilGerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la contratación:

Servicio de producción de recursos audiovisuales para campañas institucionales, cobertura y transmisión de eventos

### 2. Área usuaria:

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

### 3. Finalidad pública

La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional tiene a su cargo la producción de contenidos comunicacionales orientados a informar y difundir externamente la labor que desarrolla la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de plataformas digitales e institucionales.

La producción de recursos audiovisuales responde a la necesidad de mantener informados a los públicos objetivo de la entidad sobre sus principales acciones, servicios, actividades y resultados, mediante contenidos audiovisuales como reels, videos informativos, entrevistas, micronoticieros, coberturas y transmisiones de eventos institucionales.

Contar con este servicio permitirá atender de manera oportuna las necesidades de producción audiovisual de los distintos órganos de la entidad, fortaleciendo la comunicación externa institucional, mejorando la difusión de las actividades de SERVIR y contribuyendo al posicionamiento efectivo de sus mensajes en medios digitales y plataformas institucionales. Asimismo, permitirá asegurar la cobertura y transmisión de eventos institucionales, así como la generación de contenido audiovisual de calidad que facilite el acceso de la ciudadanía a la información institucional.

### 4. Antecedentes

La solicitud de este servicio se realiza considerando la constante demanda de producción de contenidos audiovisuales por parte de las diversas áreas de la entidad. En ese sentido, su recurrencia responde a la necesidad de desarrollar oportunamente los recursos audiovisuales y acciones comunicacionales planificadas, considerando la reducción del personal en la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional, a fin de garantizar la continuidad y calidad de la producción audiovisual mediante un servicio especializado.

### 5. Objetivos de la contratación

#### 5.1 Objetivo general

Disponer de un servicio orientado a la producción de recursos audiovisuales para plataformas digitales e institucionales, a fin de responder oportunamente a las necesidades comunicacionales de la entidad y fortalecer la difusión de sus actividades y mensajes institucionales.

#### 5.2 Objetivo específico

- Contar con un servicio especializado en producción de recursos audiovisuales para plataformas digitales, que incluya reels, videos informativos, entrevistas, micronoticieros y otros contenidos institucionales.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Gerencia General Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Contar con un servicio que realice la cobertura audiovisual y fotográfica de actividades institucionales, así como la transmisión de eventos (streaming), de acuerdo con la programación establecida.

## 6. Actividad del POI

<b>OEI.04</b> Fortalecer la gestión institucional de SERVIR	<b>AEI 04.01.</b> Sistemas administrativos fortalecidos en SERVIR	<b>4.1.4</b> Atención oportuna de requerimientos de difusión de los órganos de la entidad
--	--	--

## 7. Alcance y descripción del servicio

El servicio solicitado contempla el desarrollo de recursos audiovisuales y la cobertura y transmisión de eventos institucionales para plataformas digitales e institucionales, de acuerdo al siguiente detalle:

### 7.1 Actividades:

1. Elaboración de 40 recursos audiovisuales, así como la cobertura y transmisión de eventos institucionales para plataformas digitales e institucionales, de acuerdo con la programación del área usuaria:
  - Producción de reels y videos cortos para las redes sociales institucionales.
  - Edición de micronoticieros, entrevistas e informativos institucionales.
  - Registro audiovisual de actividades y eventos institucionales que generen recursos audiovisuales entregables.
  - Registro fotográfico de actividades y eventos institucionales como parte de los recursos audiovisuales.
  - Cobertura audiovisual y fotográfica de eventos institucionales, de acuerdo con la programación establecida.
  - Transmisión de eventos institucionales (streaming), que comprende la preparación técnica, operación de equipos, monitoreo de la transmisión.
  - Animación y postproducción de videos (motion graphics, transiciones, gráficos animados, subtítulos, cintillos, portadas y plantillas audiovisuales).
  - Edición y optimización de contenidos audiovisuales para su difusión en plataformas digitales e institucionales.

Los archivos audiovisuales y fotográficos generados durante la ejecución del servicio deberán ser organizados, almacenados y entregados de manera ordenada, incluyendo los recursos audiovisuales en sus formatos finales adecuados (MP4, MOV, JPG, PNG u otros según corresponda), así como los proyectos editables en los programas de la suite Adobe utilizados (Premiere, After Effects u otros), con el fin de garantizar su adecuada gestión, actualización y reutilización por parte de la entidad.

### 7.2 Requisitos del proveedor

#### Perfil del Postor

Persona natural o que cuente con:



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar impedido 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.

#### Perfil del Personal

- **Formación académica:** Grado de Bachiller universitario o titulado en la carrera de comunicaciones, comunicación audiovisual, periodismo o publicidad.  
Acreditación: Copia simple del título profesional o grado de bachiller.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** Cursos en After Effects y/o fotografía digital, con 24 horas lectivas o académicas.  
Acreditación: Copia simple de constancias o certificados o cualquier otra documentación.

#### Experiencia laboral:

- **Experiencia laboral general:** Con una experiencia mínima de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia específica:** Con una experiencia mínima de tres (3) años en entidades públicas y/o privadas realizando producción y edición de contenidos audiovisuales para plataformas digitales e institucionales, que incluya elaboración de reels y videos cortos, edición de entrevistas, informativos o micronoticieros, cobertura audiovisual y fotográfica de eventos, transmisión de eventos (streaming), así como postproducción y animación de videos.
- **Adjuntar bitácora o portafolio de trabajos de diseños y/o diagramaciones realizadas.**

#### 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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado.

### 7.3 Lugar y plazo de ejecución de la prestación



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Lugar**

La prestación del servicio se realizará en las oficinas de la SJCI de SERVIR, sito en el pasaje Francisco de Zela 150, Piso 10, Jesús María, para lo cual deberá portar copia de Orden de Servicio o contrato al ingreso a la entidad.

**Plazo**

El servicio será ejecutado en un plazo de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

**7.4 Entregable**

El/La contratista deberá presentar **dos (02) entregables**, considerando el desarrollo de los productos requeridos por el área usuaria. Para ello, considerar el siguiente detalle:

Entregable	Detalle del entregable	Plazo del entregable
<b>Primer entregable</b>	<p>Informe detallado, en donde sustente veinte (20) recursos audiovisuales a solicitud de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI), considerando reels, videos cortos, entrevistas, micronoticieros, informativos, piezas fotográficas u otros contenidos audiovisuales.</p> <p>El informe también debe detallar la cobertura audiovisual y fotográfica de actividades institucionales programadas durante el periodo del entregable, así como el apoyo brindado en la transmisión de eventos institucionales (streaming) programados durante el periodo.</p> <p>El informe debe contar con enlaces, archivos organizados y productos audiovisuales en formatos finales y editables, según corresponda.</p>	<p>Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.</p>
<b>Segundo entregable</b>	<p>Informe detallado, en donde sustente veinte (20) recursos audiovisuales a solicitud de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI), considerando reels, videos cortos, entrevistas, micronoticieros, informativos, piezas fotográficas u otros contenidos audiovisuales.</p> <p>El informe también debe detallar la cobertura audiovisual y fotográfica de actividades institucionales programadas durante el periodo del entregable, así como el apoyo brindado en la transmisión de eventos institucionales (streaming) programados durante el periodo.</p> <p>El informe debe contar con enlaces, archivos organizados y productos audiovisuales en formatos finales y editables, según corresponda.</p>	<p>Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.</p>



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Gerencia General Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El entregable deberá ser dirigido a la SJCI, debiendo consignar en el asunto el N° del entregable y la orden de servicio correspondiente adjuntando los documentos digitalizados, en formato PDF, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la SJCI (En versión PDF)
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico
- Teléfono
- Dirección

El entregable podrá ser presentados a través de los siguientes canales:

**MESA DE PARTES DIGITAL:**

El entregable puede ser presentado 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>, el cual está habilitado 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 pasaje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María, en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

**7.5 Otras obligaciones de la entidad:**

La SJCI, deberá entregar información necesaria al contratista para el cumplimiento del servicio según corresponda.

**8. Medidas de control durante la ejecución contractual**

**8.1 Área que coordinará con el contratista:** La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional, como área usuaria del servicio.

**8.2 Área responsable de la medida de control:** La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional, como área usuaria del servicio.

**8.3 Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio estará a cargo de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional.

**9. Forma de pago.**

El pago se realizará en dos (02) armadas, previa entrega de cada entregable y otorgada la conformidad correspondiente por parte de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje de pago
Primer entregable	50% del monto contratado
Segundo entregable	50% del monto contratado



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

## 10. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) de la orden de servicio y/o contrato vigente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F=040

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio y/o contrato.

## 11. Resolución contractual

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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 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.

## 12. 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 contrato.

## 13. 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.

## 14. Responsabilidad por Vicios Ocultos



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad.

## 15. 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”.

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.

## 16. 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”.