



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de facilitación de eventos y diseño de actividades y productos educativos en el marco de la Innovathon: Generando ideas para servir mejor.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Escuela Nacional de Administración Pública.

3. Finalidad Pública

Cumplir con la finalidad institucional de la **Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP)**, prevista en el artículo 2 del **Decreto Supremo N.º 079-2012-PCM**, que la define como el órgano encargado de proveer formación y capacitación en gestión pública al servicio civil peruano.

Asimismo, dar cumplimiento a lo establecido en el **Decreto Legislativo N.º 1682**, que dispone que la ENAP contribuye a mejorar la prestación de los servicios públicos mediante la capacitación y formación de las personas que prestan o puedan prestar servicios al Estado, a través de programas y eventos académicos especializados.

En ese sentido, la contratación del **Servicio de Facilitador de Eventos** permitirá desarrollar, conducir y dinamizar las sesiones del evento **Innovathon: Generando ideas para servir mejor**, garantizando la interacción, la participación efectiva de los asistentes y el logro de los objetivos de aprendizaje, así como el diseño y orientación pedagógica de las actividades y productos educativos que forman parte del evento.

4. Antecedentes

Mediante el Decreto Supremo 079-2012 PCM, se creó la Escuela Nacional de Administración Pública, en adelante ENAP, como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, con la finalidad de proveer formación y capacitación para el servicio civil peruano en temas de administración y gestión pública, y de esta manera contribuir al fortalecimiento de capacidades del servicio civil y a la mejora en la calidad de los servicios públicos prestados a la ciudadanía. Sus principales objetivos son los siguientes:

- Mejorar las competencias de los directivos del Estado peruano.
- Cerrar las brechas de competencias entre los servidores públicos del Estado peruano.

Estos objetivos deben cubrirse a partir de las necesidades provenientes de las entidades del sector público peruano. Para asegurar los fines descritos, la ENAP ofrece una oferta académica variada que incluye programas, cursos, talleres, entre otros.

Asimismo, el Decreto Legislativo N°1682 establece el marco normativo para habilitar, garantizar y fortalecer el funcionamiento de la escuela nacional de administración pública - ENAP, y se amplía el ámbito de alcance de la ENAP para el fortalecimiento de las



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

capacidades de las personas que prestan o puedan prestar servicios al Estado, dentro del marco sus competencias; al mismo tiempo que se dictan las disposiciones complementarias para el efectivo funcionamiento de la ENAP y el cumplimiento de su misión institucional, a fin de permitir la mejora del servicio público por parte de las entidades públicas, a través de servidores capacitados.

En ese sentido, requiere contratar un docente para el "Diseño y facilitación de actividades y productos educativos en el marco de la Innovathon: Generando ideas para servir mejor".

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo General:

Brindar el servicio de **facilitación del eventos Innovathon**, incluyendo el **diseño de actividades y productos educativos** que promuevan la generación de propuestas innovadoras orientadas a la mejora de los servicios públicos.

5.2 Objetivos Específicos:

- Conducir y facilitar las sesiones virtuales y presenciales del evento, aplicando metodologías participativas, colaborativas y orientadas a resultados.
- Diseñar y adaptar materiales, herramientas y dinámicas educativas que promuevan la creatividad, el trabajo en equipo y la generación de soluciones innovadoras.
- Coordinar y orientar a los mentores y participantes, asegurando la articulación de los procesos formativos con los objetivos de la Innovathon.
- Evaluar los resultados del evento mediante instrumentos objetivos (rúbricas, fichas de observación u otros), garantizando la transparencia y equidad en la valoración de las propuestas.

6. 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.

7. Alcance y Descripción del servicio

La presente contratación comprende el **Servicio de Facilitador de Eventos**, que incluye el **diseño y facilitación de actividades y productos educativos** vinculados al desarrollo del evento **Innovathon: Generando ideas para servir mejor**.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El servicio deberá cubrir tanto la preparación previa como la conducción durante el evento, asegurando una experiencia formativa coherente, dinámica y alineada con los fines de la ENAP.

7.1 Actividades

El servicio contempla la ejecución de las siguientes acciones:

- a) **Construir una rúbrica de evaluación**
Diseñar la rúbrica de evaluación con criterios y niveles de desempeño que permita valorar de manera objetiva la calidad de las propuestas de solución presentados por los participantes; así como un ejercicio práctico de evaluación que pueda ser desarrollado de manera asincrónica.
- b) **Evaluación de los trabajos finales de los participantes**
Participar en el comité evaluador para analizar, valorar y calificar los proyectos finales de los equipos, aplicando la rúbrica definida y asegurando criterios de equidad y calidad.
- c) **Acompañamiento a los mentores con los participantes**
Supervisar y dar seguimiento a las actividades de mentoría, garantizando la articulación efectiva entre mentores y participantes, así como la calidad del proceso de acompañamiento.
- d) **Facilitación de la actividad académica virtual y presencial**
Facilitación de actividades virtuales o presenciales en el marco de la Innovathon., que asegure una experiencia formativa dinámica, coherente y orientada a resultados.
- e) **Acompañamiento y evaluación**, que incluya recomendaciones para futuras ediciones de la Innovathon.
- f) **Diseño y desarrollo de taller** para la escalabilidad de propuestas de innovación (ficha académica, presentación y materiales de apoyo complementarios)
- g) **Asesoría sobre ejes clave** para la mejora de las propuestas presentadas en la innovathon.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.2 Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural
• Contar con RUC activo y habido
• Persona natural
• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (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.

Table with 2 columns: Requirement Category (Formación Académica, Experiencia Laboral) and Requirement Description (Master o Magíster en liderazgo y desarrollo personal..., Experiencia Laboral General, Experiencia Laboral Específica).





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Capacitación y/o entrenamiento	Haber realizado diplomado o programa o capacitación o curso o taller con una duración mínima de doce (12) horas, en temas relacionados con metodologías ágiles y/o innovación. <u>Acreditación:</u> Copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.
---------------------------------------	--

7.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

La ejecución de la prestación del servicio se realizará de manera virtual y/o presencial.

Consideraciones para el servicio de manera virtual:

Se realizará en el domicilio del contratista, quien a su vez debe proporcionar los equipos informáticos y medios tecnológicos necesarios para tal fin. SERVIR brindará información y apoyo que solicite el contratista.

Consideraciones para el servicio de manera presencial:

El servicio se realizará en las instalaciones de la ENAP (Av. Cuba 699, Jesús María - Lima) previa coordinación con el personal de la ENAP. SERVIR brindará información y apoyo que solicite el contratista.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

7.4 Entregables (Resultados esperados)

Entregables	Descripción	Plazos de los entregables
N° 1	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con la identificación y selección de materiales de apoyo complementario (vídeos, plantillas, bibliografía, podcast, etc.) relevantes para las actividades de la Innovathon. - Informe de actividades virtuales y presenciales en el marco de la Innovathon. - Rúbrica de evaluación de propuesta de solución para el desafío en el marco de la Innovathon. 	De hasta treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Entregables	Descripción	Plazos de los entregables
N° 2	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de reunión de presentación del Informe final del Innovathon que incluya: cuadro de calificaciones, propuesta de mejora de la mentoría, contenidos y productos, así como recomendaciones para futuras ediciones de la Innovathon. - Acta del desarrollo del taller post Innovathon que incluya ppt y otros materiales de apoyo complementario. - Lista de participantes de la asesoría sobre ejes clave para la mejora de las propuestas presentadas en la innovathon. 	De hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.

Los entregables deberán ser remitidos a través de los siguientes canales de recepción:

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/>, 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:

El entregable, puede ser presentado 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).

El entregable se presentará con una carta dirigida a la Escuela Nacional de Administración Pública, 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 Escuela Nacional de Administración Pública.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.5 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

7.6 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.

7.7 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.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:**
La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión académica.
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión académica.
- **Área que brindará la conformidad:**
La conformidad del servicio estará a cargo del director de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP, previo visto bueno del responsable del área de Posgrado y Extensión Académica.

9. Modalidad de pago:

A Suma Alzada

10. Forma de pago:

El pago se efectuará en dos (2) armadas, posterior a la emisión de la conformidad de la ENAP, de acuerdo al siguiente detalle:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Entregable N° 01	60% del monto contractual
Entregable N° 02	40% del monto contractual

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Sub Jefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, 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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (Porcentaje de la UIT)	PROCEDIMIENTO
Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado	Se aplicará el 0.5 % del valor de la UIT, por cada día de retraso.	Informe del personal del "área de Posgrado y Extensión Académica"

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

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.

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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. Garantía

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

17. 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.

18. Declaratoria de viabilidad:

No Aplica

19. Normativa específica

No aplica

20. 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 cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

21. 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"

22. Anexos



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 1

Modelo de Carta

Lima, ____ de ____ de 2025

Señora,
Isabel Flores Arévalo
Directora
Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP
Av. Cuba 696, Jesús María

Asunto: Servicio de facilitación de eventos y diseño de actividades y productos educativos en el marco de la Innovathon: Generando ideas para servir mejor.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y hacer llegar por medio del presente el **entregable N° _____**:

- _____
- _____
- _____

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: _____



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>