



## TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

Servicio de asistencia y soporte para la ejecución de las etapas del diagnóstico de conocimientos.

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

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC).

### 3. Finalidad Pública

El servicio está orientado a garantizar el cumplimiento de ejecución del Diagnóstico de Conocimientos Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

### 4. Antecedentes

La GDCRSC, implementa los Diagnósticos de Conocimientos a los servidores civiles de los sistemas administrativos, funcionales y políticas nacionales del Estado, con la finalidad de identificar las brechas de conocimiento y a partir de sus resultados orientar las estrategias de capacitación que permitan cerrar estas brechas. Siendo previsto, para este año, el desarrollo de un (01) Diagnóstico de Conocimientos al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

### 5. Objetivos de la Contratación

#### 5.1. Objetivo General:

Contar con un Servicio de asistencia y soporte para la ejecución de las etapas del diagnóstico de conocimientos; el cual se encuentra previsto ejecutar en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), a fin de obtener información objetiva para la planificación de capacitación, en marco de lo dispuesto en el artículo 13 Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### 5.2. Objetivos Específicos:

- Realizar coordinaciones con la PCM para el cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma de ejecución del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.
- Implementar acciones de monitoreo a los participantes de las distintas etapas (Censo, Encuesta e Identificación de Brechas<sup>2</sup>) del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.

### 6. Actividad del POI

**Actividad Operativa N° 2.4.3** Desarrollo de Diagnósticos de Conocimientos a los Sistemas del Estado.

### 7. Alcance y Descripción del servicio

El Servicio de asistencia y soporte para la ejecución de las etapas del diagnóstico de conocimientos aplicado al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) tiene como alcance a los servidores en los tres niveles de gobierno que implementan el SINAGERD.

#### 7.1 Actividades

El/la proveedor/a deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

<sup>1</sup>Ley 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.

<sup>2</sup> Las etapas que se ejecuten están sujeto a lo que la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM) disponga.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Revisar los formatos y plantillas completadas por la PCM que serán cargadas al Sistema Informático de Diagnóstico para el desarrollo del Diagnóstico de Conocimientos al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Generar reportes sobre observaciones en las plantillas y formatos completados por la PCM asegurando su correcto llenado para su posterior carga en el Sistema Informático de Diagnóstico.
- Realizar pruebas en el Sistema Informático de Diagnóstico y verificar su correcto funcionamiento como acto previo al desarrollo de las etapas de Censo, Encuesta e Identificación de Brechas del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.
- Realizar carga de las plantillas aprobadas para la ejecución del diagnóstico en el Sistema Informático de Diagnóstico y monitorear la emisión de notificación que generará la carga e inicio de las etapas de Censo, Encuesta e Identificación de Brechas del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.
- Generar reportes sobre incidencias presentadas durante el desarrollo de la etapa de Censo del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD y coordinar la resolución de las mismas.
- Realizar el monitoreo y reporte diario del avance en el cumplimiento de las etapas de Censo, Encuesta e Identificación de Brechas del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.
- Proponer variables de análisis de datos sobre los resultados obtenidos en las etapas (Censo, Encuesta e Identificación de brecha) del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.
- Apoyar en brindar asistencia a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) durante la ejecución del Diagnóstico de conocimientos al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Apoyar en el ordenamiento de las bases de datos e información de resultados del Diagnóstico de conocimientos a los operadores del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

## 7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Para la prestación del servicio en forma virtual, los equipos informáticos y/o recursos tecnológicos que se requieran para la realización del servicio serán asumidos por el/la contratista.

## 7.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La GDCRSC ejecutará las siguientes acciones luego de contratado el servicio:

- a) Citar al contratista para coordinar las acciones del servicio.
- b) Remitir la información que administra y que sean necesarias para la realización del servicio.

## 7.4 Requisitos para la contratación

### Perfil del Proveedor

Persona natural que cuente con:

- RUC Activo y Habido
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)-
- 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**7.5 Formación Académica:**

Formación académica:	Grado académico de bachiller universitario en Administración Pública o Ciencia Política.
Acreditación:	Copia simple del grado de bachiller.

**7.6 Capacitación y/o entrenamiento:**

Capacitación:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en: Gestión Pública o Modernización de Gestión Pública, con un mínimo de 24 horas, las cuales podrán ser horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en créditos académicos</li> <li>• Curso en: Gestión de la información o Excel o Métodos estadístico con SPSS o Bigdata, con un mínimo de 24 horas las cuales podrán ser horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en créditos académicos</li> <li>• Curso o conferencia o congreso en: Servicio Civil, con un mínimo de 12 horas, las cuales podrán ser horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en créditos académicos.</li> </ul>
Acreditación:	Copia simple de certificados y/o constancias y/o diplomas u otra documentación que de manera fehaciente acredite lo requerido.

**7.7 Experiencia Laboral:**

Experiencia laboral general:	Experiencia laboral general no menor de dieciocho (18) meses en entidades públicas.
Experiencia laboral específica:	Experiencia laboral específica no menor de doce (12) meses en el sector público, en entidades rectoras de sistemas administrativos, en actividades de gestión de información y/o registro y sistematización de datos y/o información cuantitativa y cualitativa referido al proceso de capacitación en el sector público.
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; (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

**7.8 Lugar y plazo de prestación del servicio****Lugar**

El servicio será prestado en forma virtual en el domicilio del contratista y/o presencial en la sede de SERVIR ubicado en la Av. Arequipa N° 934 – Lima/Lima/Lima, a solicitud de la GDCRSC.

**Plazo**

El plazo de ejecución del servicio a brindarse será de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

## 7.9 Entregables

Los entregables a ser presentados por el/la contratista/a serán los siguientes:

<b>ENTREGABLES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
<b>ENTREGABLE N° 1</b>	Un (1) informe que contenga el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reporte de revisión de la operatividad del Sistema Informático del Diagnóstico de Conocimientos para la ejecución de las tres etapas del Diagnóstico de Conocimientos.</li><li>- Elaboración de carpeta con plantillas, formato y diseño en general base para el inicio de las coordinaciones con el ente rector.</li></ul>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
<b>ENTREGABLE N° 2</b>	Un (1) informe que contenga el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de trabajo considerando las actividades específicas en el cronograma de ejecución del diagnóstico de conocimientos al SINAGERD.</li><li>- Reporte de actividades de coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) para el desarrollo del Diagnóstico de Conocimientos al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)</li></ul>	Hasta treinta (30) 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.
<b>ENTREGABLE N° 3</b>	Un (1) informe que contenga el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reporte de revisión y validación de los formatos y plantillas presentadas por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) que serán cargadas al Sistema Informático del Diagnóstico de Conocimientos.</li></ul>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del segundo entregable o al día siguiente de la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.
<b>ENTREGABLE N° 4</b>	Un (1) informe que contenga el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reporte de atención de consultas atendidas al ente rector PCM respecto a la ejecución de las etapas de Censo y Encuesta<sup>3</sup> del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.</li><li>- Reporte de monitoreo de los participantes de las etapas de Censo y Encuesta del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.</li><li>- Reporte de incidencias en el Sistema Informático del Diagnóstico que han sido atendidas durante la ejecución de las etapas de Censo y Encuesta del Diagnóstico de</li></ul>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del tercer entregable o al día siguiente de la presentación del tercer entregable, lo que ocurra primero.

<sup>3</sup> En caso las fechas de ejecución de las etapas varíen por factores eternos al contratista, se deberá reportar todas las acciones que se realizaron para el logro de la ejecución de la etapa.



## "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

	Conocimientos al SINAGERD.	
<b>ENTREGABLE N° 5</b>	<p>Un (1) informe que contenga el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de atención de consultas atendidas al ente rector PCM respecto a la ejecución de la etapa de "Identificación de Brechas<sup>4</sup>" del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.</li> <li>- Reporte de monitoreo de los participantes de la etapa de "Identificación de Brechas" del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD y el estado de participación.</li> <li>- Reporte de incidencias en el Sistema Informático del Diagnóstico que han sido atendidas durante la ejecución de la etapa de "Identificación de Brechas" del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.</li> </ul>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del cuarto entregable o al día siguiente de la presentación del cuarto entregable, lo que ocurra primero.
<b>ENTREGABLE N° 6</b>	<p>Un (1) informe que contenga el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte con las bases de datos resultantes (originales y trabajadas) de las tres etapas: Censo, Encuesta, e Identificación de Brechas</li> <li>- Documento Resumen de resultados de la implementación del Diagnóstico de Conocimientos al SINAGERD.</li> </ul>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del quinto entregable o al día siguiente de la presentación del quinto entregable, lo que ocurra primero.

Los entregables, deberán ser presentados a través de uno 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 deberán ser presentados a la GDCRSC, debiendo consignar en el asunto lo siguiente: el número del producto y la orden de servicio y/o número de contrato correspondiente adjuntando los documentos digitalizados, en PDF o en físico, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

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

<sup>4</sup> En caso las fechas de ejecución de las etapas varíen por factores eternos al contratista, se deberá reportar todas las acciones que se realizaron para el logro de la ejecución de la etapa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Dirección

### 7.1. Otras obligaciones del contratista

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

### 7.2. 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 del servicio, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

### 7.3. 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 del/ de 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/la contratista**  
Equipo de Gestión de la Capacitación de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil.
- **Áreas responsables de las medidas de control**  
Equipo de Gestión de la Capacitación de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil
- **Área que brindará la conformidad**  
Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil, previo visto bueno y/o validación del Equipo de Gestión de la Capacitación.

## 9. Modalidades de pago

A suma alzada

## 10. Forma de Pago

los pagos se efectuarán en seis (6) armadas, previa conformidad de la GDCRSC y presentación de su comprobante de pago respectivo:

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Entregable N° 1	15% del monto contractual
Entregable N° 2	15% del monto contractual
Entregable N° 3	20% del monto contractual
Entregable N° 4	15% del monto contractual
Entregable N° 5	15% del monto contractual



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Entregable N° 6	20% del monto contractual
-----------------	---------------------------

Asimismo, el contratista deberá remitir el comprobante de pago en forma electrónica con fecha igual o posterior a la conformidad, cuando sea solicitado por la Sub Jefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, (anexando de ser el caso, el formato de suspensión de Renta de 4ta categoría en los casos que corresponda).

#### 11. Penalidad por mora<sup>5</sup>

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. 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.

<sup>5</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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. 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.

El apercibimiento y la resolución del contrato se realizan mediante carta notarial, adjuntando la documentación que lo sustente.

### 15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del/de proveedor/a por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

### 16. Normativa específica

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 024-2021-SERVIR-PE, Directiva que regula el desarrollo de los Diagnósticos de Conocimientos.

### 17. 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 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- 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.

**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.

**19. Anexos**

No aplica.