



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación:

Servicio de diseño de material académico sobre buenas prácticas de gestión pública para su publicación en Saber Servir: revista de la Escuela Nacional de Administración Pública.

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

Escuela Nacional de Administración Pública.

3. Finalidad Pública:

Proporcionar estudios de caso rigurosos y documentados sobre experiencias de gestión pública, con énfasis en buenas prácticas, para su publicación en las ediciones de la revista Saber Servir de la Escuela Nacional de Administración Pública, contribuyendo a la difusión de conocimiento aplicado, el aprendizaje institucional y la mejora de la gestión pública en los tres niveles de gobierno.

4. Antecedentes:

El Área de Postgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) desarrolla estudios de caso y microcasos en gestión pública como instrumentos de análisis y generación de conocimiento aplicado, orientados al fortalecimiento de capacidades institucionales y a la mejora del servicio público.

En esta línea, la revista Saber Servir tiene como eje central la identificación, sistematización y difusión de experiencias relevantes de la gestión pública en el Perú, con un énfasis particular en la documentación de buenas prácticas. Estas experiencias, caracterizadas por su impacto positivo en la administración pública, la optimización de recursos y la mejora de los servicios a la ciudadanía, constituyen referentes para el análisis, la reflexión y la toma de decisiones en el sector público.

Asimismo, los estudios de caso permiten analizar de manera estructurada los contextos institucionales, los desafíos abordados, las estrategias implementadas, los resultados obtenidos y los aprendizajes derivados de dichas experiencias, aportando evidencia y reflexión para el fortalecimiento de la gestión estatal y la producción editorial de la ENAP.

5. Objetivos de la Contratación:

5.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de diseño de material académico de la casuística sobre buenas prácticas de gestión pública, para su publicación en la revista *Saber Servir* de la Escuela Nacional de Administración Pública.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

5.2 Objetivo Específico:

Contar con material académico y con estudios de casos documentados, correspondientes a la edición N° 15 y N° 16 de la revista *Saber Servir*, que analicen experiencias relevantes de la gestión pública y sus principales aprendizajes.

6. Actividad del POI:

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

AO:3.1.4 Producción académica de gestión del conocimiento en temas de administración y gestión pública.

7. Alcance y Descripción del servicio:

7.1 Alcance

El presente servicio comprende el diseño y elaboración académica de estudios de caso sobre buenas prácticas de gestión pública, así como la elaboración de un texto introductorio institucional para una publicación digital de la ENAP vinculada a la sistematización de experiencias y contenidos académicos derivados de sus actividades académicas, incluyendo el Congreso Anual del Servicio Civil u otros espacios de generación de conocimiento.

El servicio incluye la investigación, análisis, estructuración y redacción del material académico conforme a los lineamientos editoriales de la revista *Saber Servir* y a los estándares de publicación científica aplicables a la ENAP.

7.2 Actividades:

- Identificar y sustentar la selección de un mínimo de dos (2) experiencias relevantes de gestión pública para el desarrollo de estudios de caso, con énfasis en buenas prácticas.
- Revisar, analizar y documentar el contenido de los estudios de caso seleccionados, considerando, entre otros aspectos, el contexto institucional, el problema abordado, los desafíos identificados, las estrategias implementadas, los actores involucrados, los resultados obtenidos y los principales aprendizajes derivados de la experiencia.
- Incorporar un análisis reflexivo de cada caso, destacando los factores de éxito, las lecciones aprendidas y los elementos susceptibles de ser replicados o adaptados en otros contextos de la gestión pública.
- Citar la bibliografía y las fuentes de información utilizadas para el análisis de los casos, conforme a las normas APA (7.ª edición) u otros lineamientos editoriales definidos por la ENAP.
- Elaborar los estudios de caso con una estructura compatible con los lineamientos editoriales de la revista *Saber Servir*, a fin de facilitar su evaluación y publicación.
- Mantener reuniones de coordinación y validación técnica a cargo del equipo editorial de la revista, para el seguimiento del servicio y la revisión de los productos elaborados.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.3 Requisitos para la contratación:

Perfil del Proveedor:

Persona Natural 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 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:

<p>Formación Académica</p>	<p>Título o grado de bachiller en educación o carreras profesionales de ciencias sociales o humanidades o comunicación social o gestión pública.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del título o grado de bachiller</p>
<p>Experiencia</p>	<p>Experiencia Laboral General Experiencia laboral general como mínimo de dos (2) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Laboral Específica -Haber participado como mínimo en un (1) proyecto de investigación con entidades públicas o privadas en temas de gestión pública y/o ciencias sociales y/o ciencia política. -Haber participado como autor o coautor en dos (2) publicaciones como mínimo con entidades públicas o privadas en temas de gestión pública y/o ciencias sociales y/o ciencia política.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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)</p>



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.
--	--

7.4 Lugar y plazo de prestación del servicio:

Lugar:

La ejecución de la prestación del servicio se realizará de manera virtual.

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.

Plazo:

El servicio será ejecutado hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

7.5 Entregable (Resultados esperados):

Entregable	Descripción de los entregables	Plazos de los entregables
Entregable 1	Documento que contenga el primer estudio de caso de gestión pública, elaborado conforme a los lineamientos editoriales de la revista <i>Saber Servir</i> , incluyendo análisis contextual, desarrollo de la experiencia, resultados, aprendizajes y referencias bibliográficas a publicarse en la edición N° 15 de la revista <i>Saber Servir</i> .	hasta sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.
Entregable 2	Un documento que contenga la introducción de una publicación digital de la ENAP	hasta sesenta (60) 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.
Entregable 3	Documento que contenga el segundo estudio de caso de gestión pública, elaborado conforme a los lineamientos editoriales de la revista <i>Saber Servir</i> , incluyendo análisis contextual, desarrollo de la	hasta sesenta (60) 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.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Entregable	Descripción de los entregables	Plazos de los entregables
	experiencia, resultados, aprendizajes y referencias bibliográficas a publicarse en la edición N° 16 de la revista Saber Servir.	

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

MESA DE PARTES DIGITAL

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (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 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

Para cualquier modalidad que el contratista escoja para que realice el envío de su entregable debe enviar una **carta dirigida** a la ENAP (**anexo 1**), en la cual debe consignar el entregable a presentar y el **número de la orden de servicio**, la carta (**Anexo 1**) debe cumplir los siguientes requisitos mínimos como:

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

7.6 Otras obligaciones del contratista:

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

7.7 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.

7.8 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.



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

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 Postgrado y Extensión Académica.

9. Modalidades de pago:

Suma alzada.

10. Forma de pago:

El pago se realizará en tres (3) armadas, después de haber presentado cada entregable y otorgada la conformidad por la ENAP de acuerdo al siguiente detalle:

Table with 2 columns: Entregables and Porcentaje de pago. Rows include Entregable 1 (35%), Entregable 2 (30%), and Entregable 3 (35%).

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

11. Penalidad por mora:

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

Penalidad diaria = (0.10 x monto) / (F x 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.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

12. Otras penalidades:

No corresponde.

13. Anticorrupción y Antisoborno:

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹. 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 Marco². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

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.

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

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

³ 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

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

15. Resolución del contrato:

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

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

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

16. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

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

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.
- 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.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

18. Cláusula de cumplimiento:

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



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

19. Anexos

ANEXO 1

Modelo de Carta

Lima, ____ de ____ de 2025

Señor,
Dante Javier Mendoza Antonioli
Director
Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP
Av. Cuba 696, Jesús María

Asunto: Servicio de diseño de material académico sobre buenas prácticas de gestión pública para su publicación en Saber Servir: revista 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 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: _____