



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 integración y estructuración de la información de las acciones de capacitación y sus resultados ejecutados por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) – 2026.

2. Área usuaria que requiere el servicio

Escuela Nacional de Administración Pública.

3. Finalidad Pública

La presente contratación permitirá contar con una base integrada y estructurada, la cual facilitará a la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), el cumplimiento de políticas internas de control, gestión documental, la trazabilidad y la disponibilidad oportuna de la información requerida para la toma de decisiones, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos conforme a los principios establecidos en la Ley de Gobierno Digital (Decreto Legislativo N.º 1412) y las Normas Técnicas Peruanas NTP en función a Gestión Digital vigente, promoviendo la modernización tecnológica, la eficiencia en la gestión institucional y la transparencia en el manejo de la información pública.

4. Antecedentes

Actualmente, la información académica de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) se registra y administra a través de diversos canales, principalmente mediante archivos Excel, lo que genera dispersión de datos y limita su sistematización integral. Esta situación dificulta la consolidación, actualización y disponibilidad oportuna de la información, por lo que resulta necesario la integración y estructuración de la información de las acciones de capacitación y sus resultados ejecutados por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) – 2026, que permita una gestión académica estandarizada, eficiente y de calidad orientada a la toma de decisiones.

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo General:

Integrar y estructurar la información sobre las acciones de capacitación y sus resultados ejecutados por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), que permita gestionar información confiable, oportuna y trazable para el seguimiento de los instrumentos de gestión institucional y la atención de requerimientos internos y externos.

5.2 Objetivo Específico:

- Integrar la información académica proveniente de los diversos canales de registro institucional, asegurando su consistencia, integridad y trazabilidad.
- Estandarizar los criterios de registro, actualización y validación de la información académica, a fin de garantizar la uniformidad y confiabilidad de los datos institucionales.
- Elaborar información estructurada y reportes periódicos y a demanda con información actualizada, que faciliten el seguimiento de los instrumentos de gestión institucional y la atención de requerimientos del observatorio, datos abiertos y otras instancias interinstitucionales.

6. Actividad del POI

El servicio está vinculado con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional (POI):
AO: 3.1.1 Fortalecimiento de capacidades en temas de Administración y Gestión Pública

7. Alcance y Descripción del servicio

7.1 Actividades

El servicio contempla la ejecución de las siguientes actividades:



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"

- Identifica, recopila, integra, depura y consolida la información académica registrada en los distintos canales (académicos, evaluaciones de aprendizaje y satisfacción).
- Aplica criterios estandarizados para el registro, actualización y validación de la información académica.
- Mantiene integrada y estructurada la información, en su estructura, nomenclatura y formatos de los datos institucionales.
- Elabora información estadística relacionada a las bases de datos históricos que solicite la ENAP.
- Elaborar reportes periódicos y específicos vinculados a los instrumentos de gestión interna y externa.
- Realiza automatizaciones que genere datos de capacitados y certificados, así como el seguimiento de correos electrónicos relacionados con la remisión y validación de información académica.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor para llevar a cabo el servicio deberá contar con un equipo tecnológico, móvil, así como conexión a internet además de contar con disponibilidad para atender requerimientos presenciales en la sede de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), Av Cuba N°699 Jesús María, cuando se le requiera.

7.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

SERVIR proveerá los accesos a carpetas compartidas, cuenta de correo electrónico, acceso a las actas y registros de notas de los participantes.

7.4. 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
- 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

Formación Académica	Bachiller en las carreras de Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas. <u>Acreditación:</u> Copia simple del grado de bachiller.
Capacitación	Con cursos o programas de especialización o estudios en: SQL y/o Phytón y/o Excel avanzado y/o base de datos relacionales, con un mínimo de 100 horas, en al menos uno de los indicados (no es acumulativo). <u>Acreditación:</u> Copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas u otra documentación que de manera fehaciente acredite lo requerido
Experiencia	Experiencia Laboral General Con experiencia mínima de seis (6) meses en el sector público y/o privado (puede incluir prácticas profesionales) <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



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"

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

7.2 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

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

Consideraciones para el servicio de manera presencial:

El servicio se realizará principalmente en las instalaciones de la ENAP (Av. Cuba N° 699 – Jesús María), o en locaciones distintas tanto en Lima como en regiones previa coordinación con el personal de la Escuela Nacional de Administración Pública.

SERVIR brindará la información y el apoyo que solicite el contratista.

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.

Plazo

El servicio será ejecutado hasta los doscientos sesenta (260) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

7.3 Entregables

Entregables		Plazo de entrega
Primer entregable	Documento que incluya: - Análisis del estado de la información histórica de capacitados de la ENAP. - Propuesta de la integración de la información de capacitados para el 2026.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.
Segundo entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	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.
Tercer entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	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.



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"

Entregables		Plazo de entrega
Cuarto entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	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.
Quinto entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	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.
Sexto entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	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.
Séptimo entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del sexto entregable o al día siguiente de la presentación del sexto entregable, lo que ocurra primero.
Octavo entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del séptimo entregable o al día siguiente de la presentación del séptimo entregable, lo que ocurra primero.
Noveno entregable	Reporte con la evidencia del registro de la Base de datos estandarizada 2026. Reporte de datos de capacitados y certificados	hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del octavo entregable o al día siguiente de la presentación del octavo entregable, lo que ocurra primero.

Los entregables deberán ser remitidos a través de algunos 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:



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"

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

7.4 Otras obligaciones del contratista

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

7.5 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.

7.6 Propiedad Intelectual

El 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:
Área Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP.
- Áreas responsables de las medidas de control:
Área Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP.
- Área que brindará la conformidad:
La conformidad del servicio estará a cargo de la Escuela Nacional de Administración Pública, quien otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (7) días calendario de recibido el entregable por Mesa de Partes Virtual de SERVIR.

9. Forma de pago

El pago se realizará en nueve (9) armadas, después de haber presentado cada entregable y otorgada la conformidad por la ENAP de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Porcentajes de pago
Entregable 1	11% del monto contratado
Entregable 2	11% del monto contratado
Entregable 3	11% del monto contratado
Entregable 4	11% del monto contratado
Entregable 5	11% del monto contratado
Entregable 6	11% del monto contratado
Entregable 7	11% del monto contratado
Entregable 8	11% del monto contratado
Entregable 9	12% del monto contratado



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"

10. 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.

11. Otras penalidades (de corresponder)

No aplica

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 contrato¹. Cuando lo anterior

¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 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"

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.

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.
- 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.

15. 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.

16. 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".

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"

- 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.

17. Cláusula de cumplimiento

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

Anexos

ANEXO 1

Modelo de Carta

Lima, ____ de ____ de 2026

Señor/a,
Director/a
Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP
Av. Cuba 696, Jesús María

Asunto: **SERVICIO DE INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y SUS RESULTADOS EJECUTADOS POR LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ENAP) – 2026**

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: _____