

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN EN MODERNIZACIÓN DEL ESTADO DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS DEL PATPAL FBB

1. **AREA SOLICITANTE**

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto PATPAL-FBB

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio especializado para el desarrollo de talleres de capacitación en Modernización del Estado, en el Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda (PATPAL FBB).

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Fortalecer los conocimientos y dominar las herramientas y metodologías que les permitan contribuir eficazmente a mejorar la gestión de las adquisiciones y desarrollo institucional.

4. **ANTECEDENTES:**

El Patronato del Parque de Las Leyendas Felipe Benavides Barreda (PATPAL), adscrito a la Municipalidad Metropolitana de Lima, requiere contratar los servicios de un especialista para desarrollar talleres de capacitación en modernización del estado dirigidos a los servidores públicos del PATPAL FBB, el cual se encuentra alineado al enfoque de gestión por procesos y a los lineamientos de organización del Estado y del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, vigentes.

5. **ACTIVIDAD OPERATIVA:**

**Actividad Operativa** : Implementación del sistema de modernización y cooperación técnica

**Código de AOI** : C0034

6. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

6.1. **Objetivo General**

Fortalecer las competencias de los/las servidores/as de la Entidad, para mejorar la calidad de los servicios que se brindan y cumplir con los objetivos institucionales del PATPAL FBB

6.2. **Objetivo Especifico**

Realizar talleres de Capacitación en Modernización del Estado dirigido a los servidores públicos del Patronato de Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda en un máximo de participantes de quinientos (500) servidores que se desarrollará en un horario y fechas que serán coordinados con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.





**PARQUE DE LAS  
LEYENDAS**

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

### 7.1. Procedimiento

- El servicio se desarrollará bajo la modalidad virtual
- Total de horas: 20 horas lectivas (15 horas cronológicas)
- Desarrollar en 05 sesiones de capacitación de 04 horas académicas por sesión.
- Se deberá poner a disposición en el aula virtual a los participantes los materiales didácticos digitales necesarios para el desarrollo de la capacitación.
- Se deberá entregar certificados digitales por la capacitación a los servidores y servidoras aprobados.
- El taller deberá cumplir con los siguientes temas:

#### **MARCO CONCEPTUAL DE LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.**

- Estado
- Finalidad del Estado
- Estado y la Gestión Pública
- Reforma del Estado
- Niveles de reforma del Estado
- Diferencia entre reforma y modernización
- Principales deficiencias de la gestión pública

#### **MODERNIZACIÓN DEL ESTADO**

- Definición
- Orientadores de la política de modernización
- Mejora continua en la gestión pública

#### **POLITICA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

- Antecedentes normativos
- El rol del ente rector del sistema de modernización de la Gestión Pública
- Lineamientos para la Modernización de la Gestión Pública
- Sistema administrativo de la Modernización de la Gestión Pública

#### **INSTRUMENTOS DE GESTIÓN RELEVANTES PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- Instrumentos Organizacionales (MAPRO)
- Elaboración de Procedimientos
- Documentos de los procesos de la entidad
- Pasos en la elaboración de los procedimientos

### 7.2. Resultados esperados

- Eficiencia en la ejecución de las actividades descritas del servicio a contratar.
- Informe detallado del servicio realizado





### 7.3. Otras Obligaciones del Contratista

- Garantizar la confidencialidad de la información procesada.
- Asistir a reuniones técnicas cuando sean requeridas.
- Coordinar permanentemente con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

### 7.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

Entrega oportuna de los requerimientos y demás documentación relacionada al objeto contractual.

Brindar un ambiente físico cuando fuese necesario, para ejecutar el objeto materia de la presente contratación.

## 8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor podrá ser una persona natural o jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con RUC en estado activo y habido.
- No estar impedido, inhabilitado y/o suspendido para contratar con el Estado.
- El personal a cargo de la ejecución del servicio debe contar con Seguro contra todo riesgo (SCTR) para el inicio de la prestación.

### a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

### b) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





## PARQUE DE LAS LEYENDAS

### Requisitos:

El profesional clave debe acreditar como mínimo una experiencia de tres (03) años en el sector público y/o privado y; acreditar como mínimo un (01) año como especialista y/o responsable u operador y/o coordinador de actividades relacionadas a la capacitaciones y/o talleres en modernización del estado.

### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### Requisitos:

Título profesional en Economista, Contador, Administración, Ingeniería Industrial, o en carreras afines.

#### Acreditación:

El título profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.





## CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

- Curso y/o programa de especialización y/o Diplomado en Modernización del Estado en una entidad pública y/o temas afines.

### Acreditación:

Se acredita con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

## 9. ENTREGABLE

El contratista presentará un (01) Informe técnico realizado en el que se detalla lo solicitado en el numeral 7.2 del presente Términos de Referencia (recursos a ser provistos por el proveedor); mediante Mesa de Partes del PATPAL-FBB, ubicado en Av. Parque de las Leyendas N° 580 San Miguel de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. o Mesa de partes virtual, [mesadepartes@leyendas.gob.pe](mailto:mesadepartes@leyendas.gob.pe)

Éste deberá contar con un (01) juego original físico y editable (estos deben estar debidamente impresos y anillado/empastado y/o archivador) y digital (USB/CD y link de descarga Drive) en formato editable (Word, Excel u otros según corresponda) y PDF, el ejemplar deberán estar firmados por el especialista

El plazo máximo de entrega del servicio, se desarrollará de acuerdo a lo descrito; contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

ITEM	PRODUCTOS	FECHA DE PRESENTACIÓN
1	- Único entregable: Informe detallado del servicio realizado	Hasta 30 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 10.1 Lugar

Los trabajos de campo y/o recopilación de información primaria serán desarrollados dentro de las instalaciones del Patronato del Parque de las Leyendas- sede San Miguel, previa coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

### 10.2 Plazo

La ejecución del servicio se realizará hasta quince (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y conforme a los plazos definidos en el numeral 9.

## 11 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

El pago se realizará en forma parcial a la presentación del entregable, según el siguiente período:

PAGO	PORCENTAJE DE PAGO (%)
Por Único entregable	100% del monto contractual de la orden de servicio, previa presentación del único entregable según TDR y conformidad del área usuaria.
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Comprobante de Pago
- Informe detallado del servicio realizado por el Contratista, el cual debe abarcar las capacitaciones efectuadas en los temas referidos en el numeral 7.2 del presente Término de Referencia.

En caso el proveedor presente el único entregable, de forma incompleta o de escaso desarrollo, la indicada presentación se considerará por NO RECEPCIONADA.

## 12 MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se realizará a SUMA ALZADA.

## 13 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se mantiene en estricta reserva de la información o documentación que tuviera acceso durante la prestación del servicio.

## 14 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad es propietaria de la información y/o documentación que pueda elaborar o generar El Contratista durante la ejecución de la prestación del servicio.

## 15 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto– en calidad de área usuaria – es la encargada de la supervisión y correcta ejecución de la prestación del servicio.



**16 CONFORMIDAD**

La conformidad del presente servicio será otorgada por Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, en concordancia con el artículo 144° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

En el caso, que el proveedor del Servicio no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes en concordancia a descrito en el ítem 17 del presente TDR.

**17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**18 PENALIDAD APLICABLE****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 Entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F=0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



**19 RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**20 RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente TDR.

**21 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

**22 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.





**23 MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado por Decreto Supremo N° 001-2026-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



