



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y
Rendimiento del Servicio Civil

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de revisión y análisis de los productos obtenidos en el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas de las entidades públicas.

2. Área usuaria que requiere el servicio

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

3. Finalidad Pública

Fortalecer la implementación del proceso de capacitación, a través del desarrollo del acompañamiento técnico continuo, a fin de asegurar que las entidades públicas cumplan con los lineamientos establecidos en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR.PE, y las precisiones para la etapa de planificación del ciclo 2026, consignadas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 005-2026-SERVIR-PE.

4. Antecedentes

- La Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC), es el órgano de línea de SERVIR encargado del proceso de capacitación del subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación, y del subsistema de Gestión del Rendimiento. Tiene como funciones, de acuerdo con el ROF:
 - Implementar las políticas nacionales del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, en materia de desarrollo de capacidades, y evaluación de desempeño en el marco de la Gestión del Rendimiento de las personas al servicio del Estado, a través del desarrollo de procesos, instrumentos, metodologías, lineamientos, entre otros.
 - Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia.
- La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 005-2026-SERVIR-PE, habilita los numerales 6.4.1.3 y 6.4.1.4 de la Directiva aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva 141-2016-SERVIR-PE. Dichos numerales hacen referencia a las fases 3 y 4 de la etapa de planificación, es decir, la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y la elaboración de la Matriz PDP y los Aspectos Generales del PDP.
- A partir de dicho marco legal, se habilita a la GDCRSC la ejecución de acciones orientadas a la revisión y análisis de los documentos obtenidos como resultado de la aplicación de los lineamientos dispuestos para la etapa de planificación del proceso de capacitación.

5. Objetivos de la contratación

5.1. Objetivo General:

¹ 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y
Rendimiento del Servicio Civil

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Contar con un servicio para la revisión y análisis de los productos obtenidos como resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en el marco de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas por parte de las entidades públicas, en cumplimiento del nuevo marco normativo.

5.2. Objetivos específicos:

- Analizar la información recibida con respecto a la planificación del PDP 2026, a fin de determinar el nivel de madurez de las entidades en el proceso de capacitación.
- Proponer una estrategia de intervención en la implementación del proceso de capacitación, teniendo en cuenta el nivel de madurez de las entidades.

6. Actividad del POI:

Actividad Operativa: 2.4.1 Asistencia técnica a las entidades para el fortalecimiento de capacidades de los servidores civiles a través de la implementación de la gestión de la capacitación

7. Alcance y descripción del servicio

El servicio comprende el análisis de la revisión y evaluación de los documentos generados en el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), y la formulación de los Planes de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026 de las entidades públicas, en particular, como producto de la asistencia técnica permanente que se imparte a las entidades públicas priorizadas por la GDCRSC.

7.1. Actividades

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

- Realizar una medición de los resultados de la asistencia técnica impartida en el marco de la implementación del proceso de capacitación, especialmente en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2026, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 005-2026-SERVIR-PE.
- Analizar los resultados de la evaluación de los productos elaborados por las entidades durante las Fases 3 y 4 de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, de acuerdo con la R.P.E. N° 005-2026-SERVIR-PE, en particular de las entidades priorizadas por la GDCRSC para recibir asistencia técnica permanente.
- Analizar las Matrices de Monitoreo GDC y Presentación del PDP 2026, a fin de determinar limitaciones y acciones correctivas en el proceso de asistencia técnica.
- Analizar las consultas técnicas remitidas al equipo de gestión de capacitación por parte de las entidades públicas, para evaluar limitaciones y oportunidades de mejora continua en la asistencia técnica.
- Proponer una estrategia de intervención en la implementación del proceso de capacitación, teniendo en cuenta el nivel de madurez de las entidades, en función a los resultados obtenidos de la revisión de los Planes de Desarrollo de las Personas 2026 presentados a SERVIR, en particular por las entidades priorizadas.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El/la proveedor/a del servicio proveerá lo siguiente:

- a. 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:

- Citar al contratista para coordinar las acciones del servicio y asignar los equipos que serán utilizados para el desarrollo de las actividades del servicio, cuando estas se desarrollen en las oficinas de SERVIR.
- 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 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.

7.5. Formación académica

Formación académica	Título Profesional en Psicología
Acreditación	La formación académica será acreditada mediante copia simple del bachiller y/o título profesional

7.6. Capacitación

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ● Diplomado de posgrado o Programa de especialización en Políticas Públicas con un mínimo de 120 horas académicas, lectivas o cronológicas. ● Curso o curso de especialización en Gestión de Recursos Humanos, con un mínimo de 32 horas académicas o lectivas. ● Curso o curso de especialización en Gestión Pública, con un mínimo de 32 horas académicas o lectivas.
Acreditación	Los estudios o capacitaciones serán acreditados mediante copia simple de certificados, constancias, diplomas.

7.7. Experiencia laboral

Experiencia laboral general	No menor de seis (6) años en instituciones públicas y/o privadas.
Experiencia laboral específica	No menor de tres (3) años en el sector público realizando actividades relacionadas a la asistencia técnica a las entidades públicas para la implementación del proceso de capacitación, de acuerdo con la normativa dispuesta por SERVIR.



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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; 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) 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 – Cercado de Lima, a solicitud de la Gerencia de la GDCRSC.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio a brindarse será de hasta cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

7.9. Entregable

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

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Único Entregable	Un (1) informe que contenga: - Estrategia de intervención en la implementación del proceso de capacitación, teniendo en cuenta el nivel de madurez de las entidades, en función a los resultados obtenidos de la revisión del Plan de Desarrollo de las Personas 2026, en particular de las entidades priorizadas por la GDCRSC para recibir asistencia técnica permanente.	A entregarse en un plazo de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

Los entregables, podrán 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).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y
Rendimiento del Servicio Civil

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.
- Dirección

7.10. Otras obligaciones del contratista

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

7.11. 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.

7.12. 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 proveedor/a

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, quienes otorgarán la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido el entregable por Mesa de Partes Digital o mesa de Partes Presencial de SERVIR.

9. Modalidades de pago

A suma alzada

**10. Forma de pago**

El pago se efectuará en una (1) única armada, previa conformidad de la GDCRSC y presentación de su comprobante de pago respectivo:

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Único entregable	100% del monto total contratado

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 según corresponda, al correo electrónico institucional.

11. Penalidad por mora²

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,

² 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"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 contrato³.

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.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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/de proveedor/a por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio será de un (01) año, contados a partir de la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria.

16. Normativa específica

- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0005-2026-SERVIR-PE, que formaliza acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR mediante el cual se aprueba precisar que, respecto a la continuidad de la implementación de la etapa de planificación del proceso de capacitación correspondiente al ciclo 2026 en las entidades públicas, se aplica lo establecido en los numerales 6.4.1.3 y 6.4.1.4., y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"

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.
- 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y
Rendimiento del Servicio Civil

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.