



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Inscripción al Premio Creatividad Empresarial 2025 organizado por la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas y el Grupo Comercio.

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

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto en atención al pedido efectuado con el Memorando N° 000815-2025-SERVIR-TSC y al Proveído N° 004318- 2025-SERVIR-GG-OPP, remitido Proveído N° 002804-2025/GG por la Gerencia General que requiere continuar el trámite correspondiente para atender la postulación del Tribunal del Servicio Civil.

3. Finalidad Pública

Generar una mayor visibilidad institucional y contribuir a una gestión pública más eficiente y cercana a la población ya que la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas y el Grupo Comercio organiza anualmente el Premio Creatividad Empresarial que fomenta la cultura de innovación continua y reconoce los productos, servicios, procesos o estrategias innovadoras que generan valor en organizaciones. Es un impulso para la excelencia y la creatividad, inspirando a desafiar lo convencional en el mundo empresarial. Su legado perdura, promoviendo la búsqueda constante de nuevas formas de hacer negocios y generar impacto positivo. En este contexto, la Autoridad Nacional Civil busca dar a conocer las experiencias exitosas que ha venido desarrollando.

4. Antecedentes

Mediante Proveído N° 002804-2025/GG, Gerencia General requiere a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectuar las acciones pertinentes para la participación de la entidad con una postulación.

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo General:

Realizar la Inscripción de la propuesta del Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil al Premio Creatividad Empresarial 2025.

5.2 Objetivo Específico:

- Identificar una experiencia exitosa de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el sector público peruano orientadas a brindar mejores servicios a la ciudadanía.
- Dar a conocer la experiencia exitosa que ha venido desarrollando la Autoridad Nacional del Servicio Civil, con el objetivo de visibilidad en el estado peruano y pueda ser replicado.

6. Actividad del POI

Código de A.O.	Actividad
4.1.7	Gestión de acciones de mejora de Servicios Internos y externos de la Entidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. Alcance y Descripción del servicio

El servicio abarca la inscripción en el concurso de "Creatividad Empresarial 2025".

7.1 Actividades

Inscripción para el concurso de "Creatividad Empresarial 2025" organizado por la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas y el Grupo Comercio.

7.2 Procedimiento

De la propuesta participante se tiene la presentada por el Tribunal del Servicio Civil.

7.2.1. Mediante Memorando N° 815-2025-SERVIR-TSC, se propone postular con el Sistema Bidireccional de Casilla Electrónica (SICE-TSC) en la categoría de "Servicio al Cliente – Instituciones Públicas", la cual está orientada a destacar aquellas actividades innovadoras que representen un esfuerzo de la organización por la satisfacción y el bienestar del cliente o usuario según su rubro.

Por ello, la postulación acepta las políticas establecidas en el Reglamento Académico Administrativo publicado en la web de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas S.A.C.,

7.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

Ninguno

7.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

FICHA DE INSCRIPCIÓN, en el cual la entidad emitirá con la siguiente información:

- Datos de la postulación (considerar datos exactos, ya que esta información se utilizará en la ceremonia).
- Datos de la empresa que se presenta la postulación. Datos de la categoría en la que postula.

Se llenará una ficha de inscripción por cada candidatura que se presente en la categoría seleccionada. Esta se genera al momento de ingresar los datos en la plataforma de inscripción en línea.

DECLARACIÓN JURADA

La Declaración Jurada es parte de la Ficha de Inscripción, mediante ella, se declara que se sujetan a las bases y a las condiciones del concurso. En este documento se consigna un check list para que el participante pueda confirmar los recursos que acompañan a su postulación. Asimismo, se declara bajo juramento que la información entregada sobre su candidatura, es verdadera y que, en caso contrario, se somete a la descalificación del Jurado. La Ficha de Inscripción y la declaración jurada se encuentra en el sistema de inscripción en línea. Por tanto, no es necesario generar un nuevo formato de Declaración Jurada.

RESUMEN EJECUTIVO

Se consignará una breve descripción clara y concisa de la candidatura, indicando las razones por las que considera que su postulación merece ganar el Premio y detallar los principales indicadores que sustenten el éxito o impacto de la innovación. El sustento



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de dichos indicadores deberá ser anexado a la postulación. Esta no debe exceder de 4 hojas.

CUESTIONARIO O INFORMACIÓN DE LA CANDIDATURA

Es la parte central de la información que la empresa presente al concurso. En ella se debe consignar lo siguiente:

Descripción de la candidatura participante y sus beneficios:

la explicación se inicia con el resumen del concepto o beneficio principal y luego se procede a detallarlo. -- Se presentan las cifras, los datos, los hechos y las informaciones adicionales que sustenten las diversas afirmaciones (Indicadores). Un breve texto en el que describen la forma en que sugerirían que su candidatura fuera presentada en caso de resultar finalista o ganadora. El modelo del cuestionario podrán descargarlo de la página web de creatividad empresarial o solicitarlo en las asesorías virtuales. Para cargar el cuestionario se contará con 2 opciones: Formato PDF: el trabajo de la postulación no deberá exceder las 26 páginas.

ANEXOS

para ambos formatos (PDF o video) Los anexos son un complemento que deberán subir de manera obligatoria en formato PDF. Esto servirá para complementar el cuestionario escrito o el video realizado. Los anexos deberán incluir los sustentos de los indicadores. Los anexos no reemplazan a la información general de la candidatura, a partir de la cual evalúa el Jurado. Los anexos no están incluidos dentro de las 26 páginas de contenido que corresponden al trabajo de postulación en caso de cargarlo en formato PDF, de la misma manera aplica en formato video. Los Equipos Técnicos y el Jurado valoran, de manera especial, la información o evidencias que los concursantes presentan para sustentar los indicadores de su postulación. Los participantes deben presentar en formato digital, materiales visuales (fotos y/o videos) propios que puedan ser utilizados por los organizadores en forma total o parcial para una adecuada y breve presentación del producto o servicio en la ceremonia de premiación, y en publicaciones relacionadas con el concurso. Estos materiales no requieren haber sido especialmente elaborados o preparados para este concurso

7.5 Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Cuando corresponda: De conformidad con la Ley Nº 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.

7.6 Lugar y plazo de prestación del servicio



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lugar

La inscripción se realizará de manera virtual según los criterios establecidos a través de la página [www. Creatividadempresarial.upc.edu.pe](http://www.Creatividadempresarial.upc.edu.pe)

Plazo

El plazo de la prestación es hasta 15 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

7.7 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.8 Confidencialidad

EL PROVEEDOR reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de SERVIR, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. EL PROVEEDOR se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

EL PROVEEDOR deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por SERVIR. Al término de cada encargo, EL PROVEEDOR devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por SERVIR y así también hará entrega a SERVIR de toda la documentación que haya sido recolectada de las entidades objeto del servicio.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, EL PROVEEDOR deberá indemnizar como máximo por el diez por ciento (10%) de monto del contrato a SERVIR por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que SERVIR pueda iniciar contra EL PROVEEDOR. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por EL PROVEEDOR y/o su personal, originará el derecho de SERVIR para accionar legalmente contra EL PROVEEDOR y/o su personal.

7.9 Propiedad Intelectual

EL PROVEEDOR 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 servicios corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR con exclusividad y a todos los efectos.

Asimismo, queda expresamente prohibido emitir y comercializar constancias que correspondan a la capacitación que se realice en el marco del servicio. Esta prohibición se extiende al material o contenido que forme parte de la capacitación desarrollada.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Áreas que coordinarán con el proveedor:
La coordinación del servicio con el CONTRATISTA estará a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Áreas responsables de las medidas de control:
La ejecución de medidas de control estará a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Área que brindará la conformidad:
La conformidad estará a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago es suma alzada.

El pago 100% del pago se realizará en una sola armada, previa presentación del informe de conformidad a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Asimismo, el comprobante de pago emitido en forma electrónica (recibo por honorarios, factura o boleta de venta según corresponda) lo presentará en fecha posterior a la conformidad, a solicitud de la Sub Jefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, adjuntando la suspensión de Renta de 4ta, en los casos que corresponda.

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:

$$\text{Para bienes y servicios: } F = 0.40$$

11. 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

12. 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 MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General de Administración y
Finanzas

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

13. 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.

14. Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

15. Garantías

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

17. Normativa específica

- Decreto Supremo N° 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Resolución Directoral N° 013-2023-EF/51.01, que aprueba la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) de acumulación



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

(o devengo), el Prólogo a las NICSP y el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público de la edición 2022.

- Resolución Directoral N° 016-2023-EF/51.01, que aprueba las disposiciones para la aplicación del marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en la preparación de la información financiera, en las entidades del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 004-2024-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/51.01 "Directiva General para el Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las Entidades del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 005-2024-EF/51.01, que aprueba el Instructivo N° 001-2024-EF/51.01 "Instructivo para la planificación, ejecución, culminación y seguimiento de la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las entidades del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/51.01, que aprueba el Instructivo N° 002-2024-EF/51.01 "Instructivo para la elaboración del diagnóstico de brechas contables con fines de la preparación del programa de transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las entidades del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 007-2024-EF/51.01, que aprueba el Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 "Instructivo para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Público durante el proceso de transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 011-2024-EF/51.01, que aprueba el Instructivo N° 004-2024-EF/51.01 "Manual de adopción por primera vez del Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 0004-2025-EF/51.01, que aprueba el Instructivo N° 0001-2025-EF/51.01 "Manual de Revelaciones del Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

18. 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

19. 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.