



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de acomodadores para atender el **"II Congreso Anual del Servicio Civil: "Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil"** actividad académica de la Escuela Nacional de Administración Pública

2. Área usuaria que requiere el servicio

Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP)

3. Finalidad Pública

Cumplir con la finalidad de la Escuela Nacional de Administración Pública, prevista en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 079-2012-PCM, que establece que es el órgano encargado de proveer formación para directivos y capacitación para el servicio civil peruano en temas de administración y gestión pública; y tiene entre sus funciones, desarrollar y ejecutar los procesos de formación para directivos y capacitación para el servicio civil a nivel nacional.

Asimismo, cumplir con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1682 que establece que la ENAP contribuye a mejorar la prestación de los servicios públicos, a través de la capacitación y formación de las personas que prestan o puedan prestar servicios al Estado, en el marco de las políticas de Estado, a través de la oferta académica especializada diseñada, desarrollada y gestionada por la ENAP.

En ese sentido se requiere contratar el servicio de acomodadores para atender el **"II Congreso Anual del Servicio Civil: "Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil"**, asegurando la adecuada ejecución del evento y en beneficio de la eficiencia y calidad del servicio público en el Perú.

4. Antecedentes

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), tiene la misión de fortalecer las competencias de los servidores públicos en gestión y administración pública, contribuyendo a la mejora continua del servicio civil en beneficio de la ciudadanía. En cumplimiento de esta misión y alineada a sus objetivos institucionales, la ENAP ejecuta diversas actividades académicas a nivel nacional, dirigidas a la capacitación y actualización de funcionarios y servidores públicos.

El I Congreso Anual del Servicio Civil, celebrado del 28 al 30 de mayo de 2024, marcó un hito en el fortalecimiento de la gestión pública peruana, consolidando un espacio de encuentro entre instituciones, servidores civiles, academia y ciudadanía, actores clave de la reforma.

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

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

La institucionalización de este congreso por SERVIR, ente rector del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos, asegura su continuidad como plataforma anual para el diálogo y el intercambio de conocimientos.

Bajo el lema "**Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil**", se prepara el II Congreso Anual del Servicio Civil. Este evento se centrará en reflexionar, a través de la experiencia de gestión adquirida, como puede ser posible lograr un servicio civil fortalecido que logre resultados, recobrando la confianza en la ciudadanía y legitimidad en la gestión pública, fortaleciéndose el vínculo entre el Estado y la sociedad.

La realización de este evento refuerza el papel de SERVIR como ente rector del sistema de gestión de recursos humanos en el sector público y consolida su compromiso con la profesionalización de los directivos públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la administración pública en el Perú.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General:

Desarrollar de forma adecuada el "**II Congreso Anual del Servicio Civil: Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil**", a realizarse del 27 al 29 de mayo de 2025, mediante la provisión del servicio de acomodadores, que nos permita mantener el orden y cumplir con los protocolos de sala, alertar alguna incidencia entre otros eventos relevantes, que garantice una experiencia académica óptima de los participantes dentro del Gran Teatro Nacional.

5.2. Objetivo Específico.

Garantizar la orientación de todos los asistentes mediante la provisión de un servicio de acomodadores que permita gestionar la distribución de participantes en los diversos ambientes del Gran Teatro Nacional, durante las jornadas académicas previstas durante el "**II Congreso Anual del Servicio Civil: Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil**".

6. Actividad del POI

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

AO: 3.1.2 DESARROLLO DE EVENTOS ACADÉMICOS EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

7. Alcance y Descripción del servicio

Servicio de acomodadores para la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), en el marco del **II Congreso Anual del Servicio Civil: Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil**".

7.1. Actividades

El servicio deberá ser realizado en el Gran Teatro Nacional, ubicado en la Av. Javier Prado Este N° 2225. El día 27 de mayo en el turno de 4:30pm a 9:30pm y los días 28



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

y 29: 1er turno inicia a las 7:30 am y culmina 1:30 pm y 2do turno inicia 2:30 pm y culmina 9:30 pm.

7.2. Actividades principales

- La principal actividad del contratista es brindar atención al público en los eventos a realizarse en el Gran Teatro Nacional.
- El proveedor debe garantizar el servicio en los eventos solicitados, así como la presencia de un supervisor y personal de acomodadores según lo solicitado, quienes seguirán el plan de atención del evento e indicaciones que el Productor de eventos Culturales del GTN les brinde.
- El proveedor deberá presentar al área usuaria el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal de atención (personal que realizará el servicio)², previo al inicio del servicio en las instalaciones del Gran Teatro Nacional y deberá mantenerse vigente durante la ejecución de la prestación.
- El proveedor deberá enviar al área usuaria, vía correo electrónico, el listado del personal que brindará el servicio de atención con una anticipación de mínimo cuatro (4) horas antes del inicio de cada evento.
- El personal deberá estar presente y uniformado en el Gran Teatro Nacional (GTN) dos (2) horas antes del horario de inicio de los eventos.
- Es de única y exclusiva responsabilidad del proveedor el pago de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, es decir, de todo beneficio social creado o por crearse que le corresponda a su personal.

Actividades del supervisor y acomodadores

Supervisor

- Deberá supervisar que el personal de atención cumpla con sus obligaciones y se ubique en los puntos indicados con el fin de dar un óptimo servicio.
- Velará en todo momento que el protocolo de atención al público para los eventos establecido por la productora de eventos culturales se cumpla de manera óptima.

Acomodadores

- Atender y asistir al público asistente, en el foyer del Gran Teatro Nacional, en acciones de orientación, ubicación y asistencia.
- Brindar atención personalizada a personas con discapacidad o adultos mayores.
- Brindar atención al público asistente en las acciones de evacuación en los puestos asignados, derivándolos por las rutas y zonas seguras ya demarcadas.
- Otras actividades relacionadas al puesto.

7.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

Todo el personal del contratista deberá contar durante toda la prestación del servicio el siguiente uniforme en buenas condiciones:

² En caso se realizara cambio del personal del contratista en alguna de las fechas programadas, el contratista deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) respectivo.



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

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

- Camisa color negro, de manga larga con botones delanteros y cuello; el mismo que deberá contar con logo del Gran Teatro Nacional en la parte delantera superior izquierda.
- Pantalón color negro
- Zapatos negros.
- Mandil de cintura a muslo, color negro, el cual deberá tener bolsillos en la parte delantera que permitan colocar: linternas y lapiceros.

Todo el personal del contratista deberá contar durante toda la prestación del servicio con los implementos que a continuación se detallan, los cuales serán provistos por el proveedor:

- Linterna de mano operativa.
- Lapicero.
- Plumón indeleble.

7.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El personal encargado de la ENAP coordinará el ingreso del contratista y su personal, así como brindar las facilidades para la prestación del servicio en el Gran Teatro Nacional.

7.5. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

Persona Natural o jurídica que cuente con:

- RUC activo y habido
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De ser persona natural, 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.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima requerida: el proveedor deberá acreditar el monto facturado mínimo de S/ 40,000.00 (cuarenta mil y 00/100 soles) en los últimos cinco (5) años, por servicios realizados de acomodadores para eventos y/o servicio de orientación para eventos y/o servicio de organización de eventos.



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.

Personal requerido

- Un (1) supervisor
- Treinta (30) acomodadores³

Acreditación:

Deberá remitir declaración Jurada de contar con el personal requerido.

7.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio será prestado en el Gran Teatro Nacional, ubicado en la Av. Javier Prado Este N° 2225 – San Borja/Lima/Lima.

Plazo

El servicio se ejecutará los días 27, 28 y 29 de mayo de 2025, de acuerdo a los horarios señalados en el numeral 7.1.

7.7. Entregable (Resultados esperados)

Entregable único	Plazo
Reporte de servicio con sus respectivas imágenes del evento realizado los días 27, 28 y 29 de mayo de 2025	Hasta quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el evento.

El entregable, deberá ser presentado a través de cualquiera de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL

El entregable, deberá ser presentado 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.

³ Deberán contar con seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

MESA DE PARTES PRESENCIAL

El entregable, deberá ser presentado 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).

El entregable se presentará con una carta (**anexo 1**) dirigida a la ENAP, debiendo consignar el número de la orden de Servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

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

7.9 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.

Los daños, pérdidas y/o cualquier otro perjuicio ocasionado en el TEATRO durante el evento, serán asumidos por el contratista

7.10 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.

7.11 Propiedad intelectual

El/La contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de productos derivados de ello. La cita como fuente de El/La contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

8.1 Área que coordinará con el proveedor:

La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica.

8.2 Área responsable de la medida de control:

La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica.



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

8.3 Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio estará a cargo del director de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP, previo visto bueno del Ejecutivo de Posgrado y Extensión Académica.

9. Modalidad de pago

Modalidad: Suma alzada.

Forma de Pago: El pago se realizará en una (1) armada, después de haber presentado el entregable y otorgada la conformidad por **la ENAP**.

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.

10. Penalidad por mora⁴

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:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
El personal del contratista no cuenta con el uniforme completo conforme a lo establecido en el numeral 7.3	0.1% de la UIT, por ocurrencia y por cada personal del contratista	Informe del personal de la Oficina de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.

⁴ 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



Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
El personal del contratista no cuente con todos los implementos conforme a lo establecido en el numeral 7.3	0.1% de la UIT, por ocurrencia y por cada personal del contratista	Informe del personal de la Oficina de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.
No remitir el listado del personal que brindará el servicio de atención con una anticipación de mínimo cuatro (4) horas antes del inicio de cada evento	0.1% de la UIT, por ocurrencia	Informe del personal del área de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública
Presentar el entregable con fecha posterior al plazo máximo establecido.	0.2% de la UIT, por cada día de retraso.	Informe del personal del área de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.
Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado	Se aplicará 0.2% de la UIT, por cada día de retraso	Informe del personal del área de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.

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 34 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.



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 contrato⁵.

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. Gestión de Riesgo

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,

⁵ 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

16. Garantías

No aplica

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad.

18. Normativa específica

No aplica

19. 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.

20. 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



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

21. Anexos

Anexo N° 1



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 1

Modelo de Carta

Lima, ____ de ____ de 2025

Directora
Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP
Av. Cuba 699, Jesús María

Asunto: Servicio de acomodadores para atender el **“II Congreso Anual del Servicio Civil: “Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil”** actividad académica de la Escuela Nacional de Administración Pública

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y hacer llegar por medio del presente el **Entregable único:**

- _____

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: _____