



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"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

Servicio de orientación para la gestión de la oferta formativa respecto a materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondiente a la planificación 2026.

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

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

### 3. Finalidad Pública

Garantizar la oportuna implementación de las actividades previstas para el 2026 con relación al "Cronograma de trabajo para la implementación de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondientes al ciclo 2024-2026", en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 029-2024-SERVIR-PE y en el Servicio Administrativo 2.8.1. "Fortalecimiento de capacidades en materias prioritarias para el desarrollo del servicio civil oportuno y con pertinencia territorial dirigido a los funcionarios, directivos y servidores civiles de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno" de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

### 4. Antecedentes

El Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, establece en el numeral 21.4 de su artículo 21 que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR define, en ciclos de tres años, las materias de capacitación priorizadas para el desarrollo del servicio civil. En ese marco, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 029-2024-SERVIR-PE, se aprobaron seis Materias de Capacitación Prioritarias (MCP) correspondientes al ciclo 2024–2026 —Modernización de la Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Gobierno y Transformación Digital, e Integridad—, las cuales constituyen áreas clave de conocimiento que todo servidor civil requiere para fortalecer su desempeño en el Estado. Asimismo, en su artículo 2 establece la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC) la ejecución de las acciones necesarias para asegurar su adecuada implementación.

Por otro lado, el Reglamento de Organización y Funciones<sup>2</sup> de SERVIR establece que la GDCRSC, tiene como funciones:

- 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.
- Promover el desarrollo de la oferta de formación profesional para el servicio civil en los supuestos contemplados en la ley.
- Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia.

Dicho marco legal habilita a la GDCRSC la ejecución de acciones para la gestión de oferta formativa con Entes Rectores.

<sup>1</sup>Ley N.º 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.

<sup>2</sup> Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N.º 062-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N.º 117-2012-PCM y Decreto Supremo N.º 003-2017-PCM.



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"

## 5. Objetivos de la Contratación

5.1. **Objetivo General:** Contar con el servicio de orientación para la gestión de la oferta formativa respecto a materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondiente a la planificación 2026, a fin de contribuir a su implementación oportuna y al cumplimiento de las actividades previstas en el "Cronograma de trabajo para la implementación de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondientes al ciclo 2024–2026".

### 5.2. Objetivo Específico:

- Desarrollar acciones de difusión y elaboración de contenidos orientados a comunicar la importancia, alcance y criterios de implementación de las Materias de Capacitación Prioritarias (MCP), a fin de promover su adecuada incorporación en los Planes de Desarrollo de Personas (PDP) 2026 de las entidades públicas.
- Monitorear el diseño y programación de la oferta formativa 2026 vinculada a las Materias de Capacitación Prioritarias, en coordinación con los Entes Rectores y la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), asegurando su alineamiento con las matrices MCP y su oportuna puesta a disposición de los servidores civiles.
- Sistematizar y elaborar reportes de resultados de las acciones de capacitación desarrolladas en los años 2024 y 2025 en el marco de las Materias de Capacitación Prioritarias, con la finalidad de generar evidencia para la evaluación de resultados del fortalecimiento de capacidades en materias prioritarias.

## 6. Actividad del POI

**Actividad Operativa:** 2.4.4 Identificación de temas de capacitación prioritarias para planes de desarrollo de las personas de municipalidades.

## 7. Alcance y Descripción del servicio

El "Servicio de orientación para la gestión de la oferta formativa respecto a materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondiente a la planificación 2026" tiene como alcance a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como a los entes rectores de los sistemas del Estado y políticas nacionales.

### 7.1 Actividades

El/la proveedor/a deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar contenidos para (i) Difundir el alcance y utilidad de las matrices de las Materias de Capacitación Prioritarias entre las Oficinas de Recursos Humanos de los tres niveles de gobierno y servidores civiles, (ii) Promover la implementación de los lineamientos establecidos por SERVIR para las Oficinas de Recursos Humanos, relacionados con la contratación de servicios de capacitación sobre las materias de capacitación prioritarias vigentes, (iii) Informar sobre el nivel de conocimiento que deben alcanzar los servidores civiles según segmento, de acuerdo con las áreas de conocimiento específicas de cada Materia de Capacitación Prioritaria. Estos contenidos pueden ser para piezas gráficas o audiovisuales.
- Gestionar el diseño de los contenidos aprobados por el equipo técnico de la GDCRSC para la difusión de la utilidad de las matrices de materias de capacitación prioritarias, sus lineamientos de uso y del nivel de conocimiento que deben alcanzar los servidores.
- Coordinar con la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), respecto a: (i) el diseño instruccional de cursos, talleres, conferencias de las materias de capacitación prioritarias para el 2026, (ii) la convocatoria a los cursos, talleres y conferencias diseñados (existentes y nuevos) de las materias de capacitación prioritarias planificadas en el 2026, y (iii) reporte



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"

de base de datos de participantes y resultados de la evaluación a nivel de reacción (satisfacción) y aprendizajes (aprobados/desaprobados) de la oferta formativa ejecutada entre 2024 y 2025.; y sistematizar esta información recibida.

- Sistematizar la información correspondiente a la programación 2026 de la oferta formativa de los Entes Rectores en materias de capacitación priorizadas que la GDCRSC le facilite, para su difusión a las Oficinas de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la planificación y ejecución del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2026 de las entidades públicas a nivel nacional.
- Monitorear la ejecución y difusión de la oferta formativa programada para el 2026, vinculada a las materias de capacitación prioritarias vigentes para el desarrollo del servicio civil.
- Realizar acciones de seguimiento y elaborar reportes mensuales sobre el cumplimiento de las actividades planificadas para el 2026, en el marco del "Cronograma de Implementación de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil 2024–2026". El reporte debe presentarse bajo la estructura que facilite la GDCRSC.
- Elaborar una propuesta de contenidos orientados a fortalecer los factores individuales y del entorno que favorecen el aprendizaje y la aplicación de conocimientos en los servidores civiles, según diferentes roles de servidores civiles.
- Revisar y determinar el alineamiento de las nuevas actividades académicas de la ENAP con los contenidos de las matrices de materias de capacitación prioritarias en base a los criterios técnicos aprobados por la GDCRSC. Los resultados de la revisión deben presentarse en el formato que la GDCRSC brindará.
- Coordinar la actualización mensual del cronograma de la oferta formativa y de sus respectivas piezas gráficas que se consignan en la sección "Materias de capacitación prioritarias" del portal web Gestión de la Capacitación de SERVIR, de acuerdo con los contenidos aprobados por la GDCRSC.

## 7.2 Recursos a ser provistos por el contratista

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:

- a) Citar al contratista para coordinar las acciones del servicio.
- b) 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 activo y habido
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores vigente (de corresponder)
- No estar impedido 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



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"

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:	Bachiller o Título profesional en Administración Pública o Ciencias Políticas.
Acreditación:	La formación académica será acreditada mediante copia simple del grado bachiller o título profesional.

**7.6 Capacitación:**

Capacitación:	Diplomado o programa de especialización o curso de especialización o curso en Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública y/o Gestión del Conocimiento y/o Innovación y/o Gestión de Capacitación y/o Gestión de Recursos Humanos con un mínimo de 90 horas acumuladas, las cuales podrán ser horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en créditos académicos.
Acreditación:	Copia simple de certificados y/o constancias y/o diplomas u otra documentación que de manera fehaciente acredite lo requerido.

**7.7 Experiencia Laboral:**

Experiencia laboral general:	No menor de cuatro (4) años en actividades en el sector público y/o privado.
Experiencia laboral específica:	No menor de dieciocho (18) meses en el sector público y/o privado y/o en entidades públicas realizando consultoría de manera independiente en actividades de formación y/o gestión de la capacitación y/o proyectos de innovación y/o asistencia técnica para actividades académicas y/o elaboración de contenidos digitales o informativos y/o gestión de respuestas a consultas en plataformas digitales y/o gestión de publicaciones en plataformas digitales o redes sociales y/o seguimiento o monitoreo de proyectos de comunicación.
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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

**7.8 Lugar y plazo de prestación del servicio**

**Lugar**

El servicio podrá ser prestado en forma virtual en el domicilio del contratista y/o presencial en la sede de SERVIR ubicado en la Av. Arequipa N° 934 – Lima/Lima/Lima, a solicitud de la GDCRSC.

Cuando el servicio se ejecute de manera virtual será en el domicilio del contratista, para lo cual deberá contar con los equipos informáticos necesarios para el cumplimiento del servicio.



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"

Cuando el servicio se ejecute de manera presencial, se realizará en la sede de SERVIR ubicado en la Av. Arequipa N° 934 – Lima/Lima/Lima, a solicitud de la GDCRSC.

**Plazo**

El plazo de ejecución del servicio a brindarse será de hasta ciento treinta (130) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

**7.9 Entregables**

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

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
<b>Entregable N.º 01</b>	<p>Un (1) documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de contenidos orientados a la difusión del alcance y la utilidad de las matrices de las Materias de Capacitación Prioritarias vigentes, dirigidos a las Oficinas de Recursos Humanos de los tres niveles de gobierno y a los servidores civiles.</li> <li>Propuesta de contenidos orientados a promover la implementación de los lineamientos establecidos por SERVIR para las Oficinas de Recursos Humanos, vinculados a la contratación de servicios de capacitación sobre las Materias de Capacitación Prioritarias vigentes.</li> <li>Propuesta de contenidos orientados a informar sobre los niveles de conocimiento que deben alcanzar los servidores civiles, según segmento, de acuerdo con las áreas de conocimiento definidas en las matrices de las Materias de Capacitación Prioritarias.</li> <li>Primer reporte mensual de seguimiento sobre el cumplimiento de las actividades planificadas para el 2026, en el marco del "Cronograma de Implementación de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil 2024–2026".</li> </ul>	A entregarse en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
<b>Entregable N.º 02</b>	<p>Un (1) documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de contenidos para piezas gráficas o guiones de videos orientados a fortalecer los factores individuales y del entorno que favorecen el aprendizaje y la aplicación de conocimientos en los servidores civiles.</li> <li>Sistematización de la programación 2026 de la oferta formativa en Materias de Capacitación Prioritarias de los Entes Rectores y la ENAP, para su difusión a las Oficinas de Recursos Humanos con fines de facilitar la planificación y ejecución del PDP 2026. Debe presentarse bajo la estructura que facilite la GDCRSC.</li> </ul>	A entregarse en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segundo reporte mensual de seguimiento sobre el cumplimiento de las actividades planificadas para el 2026, en el marco del "Cronograma de Implementación de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil 2024–2026".</li> </ul>	
<b>Entregable N.º 03</b>	<p>Un (1) documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de la coordinación con la ENAP respecto al diseño instruccional y la convocatoria de los cursos, talleres y conferencias vinculados a las Materias de Capacitación Prioritarias, programados para el año 2026.</li> <li>Sistematización de la información de datos de participantes y resultados de la evaluación a nivel de reacción (satisfacción) y aprendizajes (aprobados/desaprobados) de la oferta formativa ejecutada por la ENAP entre 2024 y 2025.</li> <li>Reporte del diseño de los contenidos aprobados por el equipo técnico de la GDCRSC para la difusión de la utilidad de las matrices de materias de capacitación prioritarias, sus lineamientos de uso y del nivel de conocimiento que deben alcanzar los servidores.</li> <li>Tercer reporte mensual de seguimiento sobre el cumplimiento de las actividades planificadas para el 2026, en el marco del "Cronograma de Implementación de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil 2024–2026".</li> </ul>	<p>A entregarse en un plazo de hasta treinta y cinco (35) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del segundo entregable o al día siguiente de la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.</p>
<b>Entregable N.º 04</b>	<p>Un (1) informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de las coordinaciones realizadas para la actualización de la sección "Materias de capacitación prioritarias" del portal web Gestión de la Capacitación de SERVIR.</li> <li>Reporte de monitoreo de la ejecución y difusión de la oferta formativa planificada para el 2026, vinculada a las Materias de Capacitación Prioritarias vigentes para el desarrollo del servicio civil.</li> <li>Resultados de la revisión alineamiento de las nuevas actividades académicas de la ENAP con los contenidos de las matrices de materias de capacitación prioritarias en base a los criterios técnicos aprobados por la GDCRSC. La revisión debe presentarse en el formato y herramienta que la GDCRSC brindará.</li> <li>Cuarto reporte mensual de seguimiento sobre el cumplimiento de las actividades planificadas</li> </ul>	<p>A entregarse en un plazo de hasta treinta y cinco (35) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del tercer entregable o al día siguiente de la presentación del tercer entregable, lo que ocurra primero.</p>



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"

	para el 2026, en el marco del "Cronograma de Implementación de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil 2024–2026".	
--	--	--



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"

Los entregables deberán 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 Nº 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 Nº 150, Jesús María en los siguientes horarios: Lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables deberán ser presentados con una carta dirigida al área usuaria, debiendo consignar en el asunto lo siguiente: el número del entregable 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

#### **7.1. Otras obligaciones del contratista**

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

#### **7.2. 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.

#### **7.3. 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 contratista**  
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



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"

### 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.

### 9. Modalidades de pago

A suma alzada

### 10. Forma de Pago

Los pagos se efectuarán en cuatro (4) armadas, previa conformidad otorgada por la GDCRSC y presentación de su comprobante de pago respectivo:

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Entregable N.º 1	24% del monto contractual
Entregable N.º 2	24% del monto contractual
Entregable N.º 3	26% del monto contractual
Entregable N.º 4	26% del monto contractual

Asimismo, el contratista deberá remitir el comprobante de pago en forma electrónica con fecha igual o posterior a la conformidad, cuando sea solicitado por la Sub Jefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, (anexando de ser el caso, el formato de suspensión de Renta de 4ta categoría en los casos que corresponda).

### 11. Penalidad por mora<sup>3</sup>

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

<sup>3</sup> 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.



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"

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

### **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.



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"

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 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.

#### 16. Garantía

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

#### 17. 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 (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 18. 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° 005-2026-SERVIR-PE, que brinda precisiones respecto a la continuidad de la implementación de la etapa de planificación del proceso de capacitación correspondiente al ciclo 2026 en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 029-2024-SERVIR-PE, que aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000053-2025/PE, que aprueba las seis (6) Matrices de las Materias de Capacitación Prioritarias para el Desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024 – 2026, así como los "Lineamientos de uso de las matrices de materias de capacitación prioritarias 2024-2026".

#### 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.



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"

- 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](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto: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 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**

No aplica