



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"

## TÉRMINO DE REFERENCIA<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

**Servicio de acompañamiento en el análisis y organización de capacitaciones a costo cero para el fortalecimiento de capacidades de servidores civiles del nivel de gobierno local, ciclo 2026**

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

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

### 3. Finalidad Pública

Brindar acompañamiento a las entidades de nivel de gobierno local para fortalecer las capacidades del servicio civil municipal, a través de la gestión y difusión de la oferta formativa a costo cero coordinada con los entes rectores en el marco de la Línea de Acción 3 "Capacitación a costo cero por la ENAP y Entes Rectores" de la estrategia "Mi Muni me Capacita", institucionalizada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 196-2025-SERVIR-PE, del 20 de noviembre del 2025; así como la evaluación a nivel aplicación de acciones de capacitación seleccionadas, correspondiente al KIT GOLOS 2026.

### 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 al 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.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la GDCRSC la ejecución de acciones de asistencia técnica a las entidades públicas para la implementación de la etapa de planificación del proceso de capacitación de acuerdo con la normativa dispuesta por SERVIR.

### 5. Objetivos de la contratación

#### 5.1. Objetivo General:

Contar con el "Servicio de acompañamiento en el análisis y organización de capacitaciones a costo cero para el fortalecimiento de capacidades de servidores civiles del nivel de gobierno

<sup>1</sup>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"

local, ciclo 2026", con la finalidad de garantizar la oportuna implementación la estrategia "Mi Muni me Capacita", institucionalizada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 196-2025-SERVIR-PE.

## 5.2. Objetivos específicos:

- Implementar acciones para la gestión de la oferta formativa de acciones de capacitación a costo cero para gobiernos locales en coordinación con la Escuela Nacional de Administración Pública, así como entes rectores.
- Realizar acciones para la difusión de la oferta formativa de acciones de capacitación a costo cero a los gestores de recursos humanos y servidores del nivel de gobierno local.
- Apoyar en la implementación de la metodología de evaluación a nivel de aplicación de acciones de capacitación seleccionadas, correspondiente a KIT GOLOS 2026.

## 6. Actividad del POI:

**Actividad Operativa:** 2.4.6 Implementación de capacitaciones a costo cero para el desarrollo de capacidades de servidores civiles del nivel de gobierno local

## 7. Alcance y descripción del servicio

El servicio de acompañamiento en el análisis y organización de capacitaciones a costo cero para el fortalecimiento de capacidades de servidores civiles del nivel de gobierno local, ciclo 2026, tiene como alcance a las entidades públicas del nivel de gobierno local (municipalidades de más de 20 servidores y de hasta 20 servidores) que han aprobado sus Planes de Desarrollo de las Personas considerando las capacitaciones de costo cero propuestas como parte del PDP estandarizado para gobiernos locales brindado por SERVIR.

### 7.1. Actividades

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

- Revisar la estrategia "Mi Muni me Capacita" y sus resultados en el 2024 y 2025, especialmente las líneas de acción N° 2: Estandarización de acciones de capacitación prioritarias, y N°3: Facilitación de oferta formativa gratuita.
- Realizar el seguimiento y participar en reuniones con la ENAP respecto a la culminación del diseño de las acciones formativas que son parte del listado de temas de capacitación prioritarios 2026 recomendado a municipalidades sean parte de su Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).
- Coordinar con la ENAP y entes rectores de sistemas administrativos y funcionales, así como de políticas nacionales y organismos internacionales, las acciones necesarias para la convocatoria y difusión de la oferta formativa programada para el 2026 dirigido a servidores civiles municipales en el marco del PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales.



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"

- Canalizar la inscripción de los servidores municipales en las acciones formativas difundidas de los Entes Rectores, la ENAP y organismos internacionales, a través del equipo de asistencia técnica en gestión de la capacitación de la GDCRSC.
- Revisar, sistematizar información y elaborar reportes de inscripciones parciales y finales de los servidores municipales, con fines de identificar los municipios que aprobaron su PDP 2026 con servidores inscritos y con servidores sin inscribirse, con fines de remitir información a equipo de asistencia técnica de la GDCRSC para la incidencia correspondiente en las Oficinas de Recursos Humanos de los municipios.
- Coordinar con la ENAP, entes rectores y organismos internacionales la remisión de información sobre el avance de participación de los servidores municipales en las acciones formativas programadas en el PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales, con fines de sistematizar, analizar información y elaborar reportes de avance de desarrollo de la acción formativa, por municipalidad y servidor municipal, para comunicar al equipo de asistencia técnica de la GDCRSC.
- Registrar información de las coordinaciones diarias realizadas con los Entes Rectores, ENAP y organismos internacionales para el diseño y ejecución de las acciones formativas del PDP estandarizado 2026 de gobiernos locales. En el formato y estructura que la GDCRSC indique.
- Elaborar informe de avance de ejecución de las capacitaciones para gobiernos locales 2026, en la que se señale acción formativa planificada, acción formativa ejecutada, cantidad de municipios que aprobaron PDP con la acción formativa y cuantos la ejecutaron, servidores municipales planificados, servidores municipales participantes, servidores municipales aprobados y desaprobados, porcentaje de satisfacción, servidores municipales que con propuesta de aplicación e incumplida, entre otros elementos de relevancia.
- Coordinar con los entes rectores correspondientes para la designación de expertos temáticos y revisión de su material (presentación, ficha académica, preguntas para pretest y postest) para las conferencias planificadas en el marco del PDP estandarizado 2026 de gobiernos locales, y coordinar con la ENAP su ejecución.
- Analizar y sistematizar información de evaluación de resultados a nivel de reacción (satisfacción), aprendizaje y aplicación de las acciones formativas del PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales.
- Coordinar la edición de las grabaciones de las acciones formativas y su difusión en la sección "Mi muni me capacita" de portal de SERVIR.
- Actualizar el calendario de capacitaciones con todo el detalle de las acciones formativas que se encuentra en la sección "Mi muni me capacita" de portal de SERVIR.
- Almacenar toda la información que se reciba de los entes rectores, ENAP y organismos internacionales en la unidad de información que la GDCRSC le indique.
- Elaborar las propuestas de aplicación y herramienta de evaluación de la propuesta, por nivel de puesto, de las 04 acciones formativas consideradas en el PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales a ser evaluadas a nivel de aplicación, y coordinar con los expertos temáticos de los entes rectores la revisión y validación correspondiente.
- Brindar al equipo de asistencia técnica de la GDCRSC las herramientas para la evaluación a nivel de aplicación, sistematizar la información que se reciba de las municipalidades, analizar información y elaborar informe de resultados.



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"

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 y asignar los equipos que serán utilizados para el desarrollo de las actividades del servicio, cuando estas se desarrollen en las oficinas de SERVIR.
b. Remitir la información que administra y que sean necesarias para la realización del servicio.

7.4. Requisitos para la contratación

Persona natural que cuente con:

- RUC 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 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.

7.5. Formación académica

Table with 2 columns: Formación académica, Acreditación. Row 1: Grado académico de bachiller universitario en Ciencia Política o Comunicación para el Desarrollo. Row 2: Copia simple del grado bachiller.

7.6. Capacitación

Table with 2 columns: Capacitación, Course details. Row 1: Curso en: Ciencias de datos o Gestión de la información o Excel o STATA o Power Bi o data con R, con un mínimo de 24 horas acumuladas, las cuales podrán ser horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en



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"

	<p>créditos académicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso en: Gestión Pública o Modernización de Gestión Pública o Funcionamiento del Estado o Políticas Públicas, con un mínimo de 24 horas acumuladas, las cuales podrán ser horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en créditos académicos.</li> </ul>
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	Experiencia laboral general no menor de dos (2) años en actividades en el sector público y/o privado.
Experiencia laboral específica	Experiencia laboral específica no menor de un (1) año en el sector público en actividades de apoyo en campañas comunicacionales para el fortalecimiento de capacidades, o difusión o promoción de información dirigido a servidores o ciudadanos, o de apoyo en la gestión de información comunicacional.
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.

#### Plazo



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"

El plazo de ejecución del servicio a brindarse será de hasta doscientos setenta (270) 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° 01</b>	Un (1) informe que contenga: - Base de datos de contacto de Entes Rectores y organismos internacionales, de corresponder. - Reporte de comunicaciones realizadas a los proveedores identificados para la gestión de la oferta formativa 2026.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
<b>Entregable N° 02</b>	Base de datos con el avance de gestión o coordinación del diseño y ejecución de las capacitaciones a costo cero con Entes Rectores, ENAP y organismos internacionales, que tenga las variables que determine y comunique la GDCRSC.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer producto o al día siguiente de la presentación del primer producto, lo que ocurra primero.
<b>Entregable N° 03</b>	Reporte de estado de presentación de evidencias de cumplimiento de las propuestas de aplicación de las acciones formativas ejecutadas en el marco del KIT GOLOS 2025.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del segundo producto o al día siguiente de la presentación del segundo producto, lo que ocurra primero.
<b>Entregable N° 04</b>	Reporte parcial de inscripciones de servidores municipales en las acciones formativas ejecutadas que forman parte del PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del tercer producto o al día siguiente de la presentación del tercer producto, lo que ocurra primero.



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"

<b>Entregable N° 05</b>	Base de datos de avance de resultados a nivel de reacción (satisfacción) y aprendizaje de las acciones formativas gestionadas a costo cero en el marco del PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales, que tenga las variables que determine y comunique la GDCRSC.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del cuarto producto o al día siguiente de la presentación del cuarto producto, lo que ocurra primero.
<b>Entregable N° 06</b>	Reporte de la edición y difusión de grabaciones de las acciones formativas de tipo virtual sincrónico que forman parte del PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del quinto producto o al día siguiente de la presentación del quinto producto, lo que ocurra primero.
<b>Entregable N° 07</b>	Reporte parcial de servidores participantes en las acciones formativas que forman parte del PDP estandarizado 2026 para gobiernos locales.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del sexto producto o al día siguiente de la presentación del sexto producto, lo que ocurra primero.
<b>Entregable N° 08</b>	Base de Datos de evaluación a nivel de aplicación, que contiene las siguientes variables: acción de formación, entidad, datos del servidor como nombre, apellido y DNI, puesto, fecha de presentación de propuesta de aplicación, productos presentados y calificación, entre otros.	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del séptimo producto o al día siguiente de la presentación del séptimo producto, lo que ocurra primero.
<b>Entregable N° 09</b>	Informe de ejecución de las capacitaciones para gobiernos locales 2026, en la que se señale acción formativa planificada, acción formativa ejecutada, cantidad de municipios que aprobaron PDP con la acción formativa y cuantos la ejecutaron, servidores	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del octavo producto o al día siguiente de la presentación del octavo producto, lo que



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"

	municipales planificados, servidores municipales participantes, servidores municipales aprobados y desaprobados, porcentaje de satisfacción, servidores municipales que con propuesta de aplicación e incumplida, entre otros elementos de relevancia.	ocurra primero.
--	--	-----------------

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 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).

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



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"

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 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 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 nueve (9) armadas, previa conformidad de la GDCRSC y presentación de su comprobante de pago respectivo:

ENTREGABLES	MONTO A PAGAR
Entregable N° 1	10% del monto contractual
Entregable N° 2	10% del monto contractual
Entregable N° 3	10% del monto contractual
Entregable N° 4	10% del monto contractual
Entregable N° 5	10% del monto contractual



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"

<b>Entregable N° 6</b>	10% del monto contractual
<b>Entregable N° 7</b>	10% del monto contractual
<b>Entregable N° 8</b>	10% del monto contractual
<b>Entregable N° 9</b>	20% 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>2</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

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

<sup>2</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"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

### 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.



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"

## 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° 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](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.

## 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.



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"

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.

- 19. Anexos**  
No aplica.