



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de facilitación de actividades académicas en gestión pública vinculadas a la innovación pública que incluyen el diseño y desarrollo de las mismas en el marco del Ecosistema de Innovación Pública (EIP).

2. Área usuaria que requiere el servicio

Escuela Nacional de Administración Pública.

3. Finalidad Pública

La presente contratación permite el desarrollo y conducción de actividades académicas del laboratorio de buenas prácticas y acompañamiento mentor, orientadas al fortalecimiento de capacidades en innovación pública en el marco del Ecosistema de Innovación Pública (EIP).

Con ello, se busca contribuir a la mejora de la gestión pública mediante la aplicación de conocimientos en intervenciones concretas, escalables y eficientes que reduzcan brechas de gestión y atención al ciudadano, promoviendo la institucionalización de la innovación y la mejora continua de los servicios públicos.

4. Antecedentes

Mediante el Decreto Supremo N.º 079-2012-PCM se creó la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) como órgano de línea de SERVIR, encargada de la formación y capacitación del servicio civil peruano. Asimismo, el Decreto Legislativo N.º 1682 fortalece su funcionamiento y alcance institucional. En este marco, la ENAP y la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública impulsan el Ecosistema de Innovación Pública (EIP), orientado al fortalecimiento de capacidades y desarrollo de soluciones innovadoras en la gestión pública. Para ello, se requiere la contratación de un servicio que brinde diseño y facilitación para el desarrollo de las actividades previstas.

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo General: Promover el desarrollo y réplica de proyectos de innovación, asegurando su sostenibilidad para la mejora efectiva de los servicios públicos. mediante la contratación del servicio de facilitación de actividades académicas en gestión pública vinculadas a la innovación pública que incluyen el diseño y desarrollo de las mismas en el marco del Ecosistema de Innovación Pública (EIP).

5.2 Objetivos Específicos:

- Conducir y facilitar las sesiones de aprendizaje (virtuales y presenciales), aplicando metodologías activas y colaborativas que aseguren una experiencia formativa dinámica y orientada a resultados.
- Desarrollar y/o adaptar los recursos pedagógicos, herramientas y dinámicas educativas (sílabos, secuencias instruccionales y materiales) que fomenten la creatividad y la generación de soluciones replicables.
- Orientar a los participantes y coordinar el proceso de mentoría, asegurando la articulación de los procesos formativos con los objetivos del EIP.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación objetivos (rúbricas y bancos de preguntas) que permitan medir el logro de aprendizajes y garantizar la transparencia en la valoración de las propuestas.
- Validar los contenidos y productos académicos desarrollados, asegurando su estricto alineamiento con la metodología y estándares institucionales de la ENAP.

6. Actividad del POI

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

AO: 3.1.1 Fortalecimiento de capacidades en temas de administración y gestión pública para servidores civiles

7. Alcance y Descripción del servicio

7.1 Actividades

El servicio contempla la ejecución de las siguientes acciones:

a) Reuniones de coordinación:

El consultor deberá participar en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por la ENAP, asistiendo a las sesiones de inducción, entrenamiento y asesoría técnica brindadas por la Escuela. El objetivo de estas reuniones es asegurar que el diseño y desarrollo de los contenidos, así como los productos académicos finales, se ajusten estrictamente a la metodología de enseñanza y a los estándares de calidad institucional, coordinando con el equipo técnico los ajustes necesarios para garantizar la coherencia andragógica y técnica de todas las actividades del servicio.

b) Diseño integral de dos (02) actividades académicas, conforme al siguiente detalle:

- **Actividad 1:** Taller de 24 horas académicas sobre buenas prácticas en innovación pública.
- **Actividad 2:** Taller de 06 horas académicas de alineamiento y mentoría para el seguimiento de las referidas buenas prácticas.

Nota: la Actividad 2, no incluye la ejecución y facilitación.

El contenido, definición y alcances de ambos talleres se desarrollarán en estricta coordinación con la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP) y la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), con el objetivo de alinear la metodología, fortalecer capacidades de mentoría y establecer las pautas de seguimiento para el equipo de la GDGP.

i) Productos a desarrollar por cada actividad académica:

Para cada una de las actividades mencionadas, el consultor deberá elaborar y entregar los siguientes productos pedagógicos en el marco del **Ecosistema de Innovación Pública**:

1. **Sílabos:** Documentos académicos detallados para las sesiones de 24 y 6 horas académicas.
2. **Secuencias instruccionales:** Guía paso a paso del desarrollo pedagógico de cada sesión.
3. **Actividades de aprendizaje:** Diseño de las dinámicas y metodologías activas a emplear en las actividades.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

4. **Sistema de evaluación:** Diseño de actividades de evaluación que incluyan sus respectivas rúbricas de calificación.
 5. **Presentaciones** visuales de alto impacto alineadas a la imagen institucional.
 6. **Recursos complementarios:** Lecturas, videos, plantillas, bibliografía, podcast, casos de estudio o herramientas digitales de soporte entre otros).
 7. **Banco de preguntas:** Un balotario de 30 preguntas objetivas, que incluya alternativas y la respectiva sustentación técnica de cada respuesta para ambas actividades.
- ii) En caso del taller de 6 horas académica, el diseño incluye la propuesta de una ruta de implementación y orientaciones para que el equipo de la GDGP facilite el taller.

c) Ejecución y Facilitación de las Actividades Académicas

El servicio de facilitación consiste en la conducción de las sesiones bajo un enfoque de aprendizaje activo, asegurando una experiencia formativa dinámica, coherente y orientada a la obtención de resultados tangibles en el marco del Ecosistema de Innovación Pública. La ejecución se distribuirá conforme al siguiente detalle:

Actividad Académica	Grupos	Horas Académicas (por grupo)	Total Horas de Dictado	Modalidad	Alcance del Servicio
Taller 1: Buenas prácticas en innovación pública	03	24	72	Virtual y Presencial	Diseño y Facilitación (Dictado)

d) Evaluación y retroalimentación de los trabajos finales de los participantes del Taller de 24 horas

Analizar, valorar, calificar y retroalimentar los proyectos finales de los equipos, aplicando la rúbrica definida y pautas de evaluación que se definan en el proceso de diseño, asegurando criterios de equidad y calidad.

7.2 Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural
- Contar con RUC activo y habido
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)
- No estar impedido 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.





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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Formación Académica	<p>Título técnico profesional o bachiller o titulado de las especialidades de ingeniería industrial o administración.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del título técnico profesional y/o grado de bachiller y/o título profesional, según corresponda.</p> <p>Master o Magíster en liderazgo, desarrollo personal, comunicaciones o innovación.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del grado académico de Master o Magíster.</p>
Experiencia Laboral	<p>Experiencia Laboral General No menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Laboral Específica</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) servicios, participaciones o actividades en: Diseño, Facilitación, implementación o acompañamiento técnico de proyectos, programas o talleres vinculados a innovación, innovación abierta o metodologías ágiles.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p>
Capacitación y/o entrenamiento	<p>Haber realizado cursos, programas, talleres en temas de innovación, gestión de la innovación o metodologías ágiles, con un mínimo acumulado de cuarenta (40) horas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.</p>



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

La ejecución de la prestación del servicio se realizará de manera virtual y/o presencial según corresponda.

Consideraciones para el servicio de manera virtual:

Se realizará en el domicilio del contratista, quien a su vez debe proporcionar los equipos informáticos y medios tecnológicos necesarios para tal fin.

SERVIR brindará información y apoyo que solicite el contratista.

Consideraciones para el servicio de manera presencial:

El servicio se realizará en las instalaciones de la ENAP (Av. Cuba 699, Jesús María - Lima) previa coordinación con el personal de la ENAP.

SERVIR brindará información y apoyo que solicite el contratista.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 98 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

7.4 Entregables

Entregables	Descripción	Plazos de los entregables
N° 1	<p>Informe de desarrollo del diseño de las dos actividades académicas (Taller de 24 y 6 horas) en el marco del Ecosistema de Innovación Pública, que incluye por actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sílabo del taller b) Acta de la revisión y/o el ajuste de las Secuencias instruccionales c) Actividades de aprendizaje. d) Sistema de evaluación que incluya las actividades con sus respectivas rúbricas. e) Presentaciones f) Recursos complementarios g) Banco de 30 preguntas h) Actas de reuniones de coordinación y presentación. 	Hasta treinta y cinco (35) días calendario, a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Entregables	Descripción	Plazos de los entregables
N° 2	<ul style="list-style-type: none"> Informe del facilitador sobre la implementación del taller de 24 horas para el grupo 1, 2 y 3 de acuerdo con el formato proporcionado por el área usuaria, incluyendo conclusiones y recomendaciones. Reporte de calificaciones del taller de 24 horas para el grupo 1, 2 y 3 descargado del aula virtual ENAP y firmado por el docente. 	De hasta sesenta y tres (63) 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, o lo que ocurra primero.

Los entregables deberán ser remitidos a través de los siguientes canales de recepción:

MESA DE PARTES DIGITAL

El entregable, puede ser presentado digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente 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:

El entregable, puede 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 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

El entregable se presentará con una carta dirigida a la Escuela Nacional de Administración Pública, 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:

- Documento principal dirigido a la Escuela Nacional de Administración Pública.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

7.5 Otras obligaciones del contratista

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

7.6 Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la recepción 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.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.7 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

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:**
La ENAP a través de las áreas de Diseño de Proyectos y Actividades Académicas e Implementación de Actividades Académicas
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
La ENAP a través de las áreas de Diseño de Proyectos y Actividades Académicas e Implementación de Actividades Académicas
- **Área que brindará la conformidad:**
La conformidad del servicio será otorgada por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), previa emisión de los vistos buenos correspondientes, según el siguiente detalle:
 - Para el primer entregable, se requerirá el visto bueno del responsable del equipo de Diseño de Proyectos y Actividades Académicas.
 - Para el segundo entregable, se requerirá el visto bueno del responsable del equipo de Implementación de Actividades Académicas.

9. Modalidad de pago:

A Suma Alzada

10. Forma de pago:

El pago se efectuará en dos (2) armadas, posterior a la emisión de la conformidad de la ENAP, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Entregable N° 01	25% del monto contractual
Entregable N° 02	75% del monto contractual

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Sub Jefatura 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.



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

11. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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. Otras penalidades¹

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (Porcentaje de la UIT)	PROCEDIMIENTO
Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado	Se aplicará el 0.5 % del valor de la UIT, por cada día de retraso.	Informe del personal del equipo de Diseño de Proyectos y Actividades Académicas de la ENAP, para el primer producto, y del personal del equipo de Implementación de Actividades Académicas de la ENAP, para el segundo producto, en el que se sustente el incumplimiento del plazo para el levantamiento de observaciones.

13. 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 actuar¹ 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

¹ 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

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. 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.

15. 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

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menos a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

17. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

18. Cláusula de cumplimiento:

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"

19. Anexos



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 1

Modelo de Carta

Lima, ____ de ____ de 2026

Director(a)
Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP
Av. Cuba 696, Jesús María

Asunto: Servicio de facilitación de actividades académicas en gestión pública vinculadas a la innovación pública que incluyen el diseño y desarrollo de las mismas en el marco del Ecosistema de Innovación Pública (EIP).

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y hacer llegar por medio del presente el entregable N° _____:

- _____
- _____
- _____

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: _____

