



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de asistencia técnica a las entidades públicas para la orientación y seguimiento al cumplimiento de la ejecución de capacitaciones en materias prioritarias establecidas por SERVIR.

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

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

3. Finalidad Pública

Asegurar la implementación del proceso de capacitación en las entidades públicas a través del acompañamiento técnico para la ejecución de acciones de capacitación dentro de su Plan de Desarrollo de las Personas que respondan a las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, identificadas por SERVIR para el ciclo 2024-2026, con el fin de cerrar brechas y fortalecer los conocimientos de los servidores civiles en las mencionadas materias.

4. Antecedentes

La GDCRSC, órgano de línea de SERVIR encargado de los subsistemas de Gestión del Rendimiento y de la Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, 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 ejecución del proceso de capacitación de acuerdo con la normativa dispuesta por SERVIR.

Asimismo, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2024-SERVIR-PE, del 16 de febrero de 2024, se aprobó seis (6) materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondientes al ciclo de tres años 2024-2026: Modernización de la Gestión Pública; Gestión de Recursos Humanos; Planeamiento Estratégico; Presupuesto Público; Gobierno y Transformación Digital; e Integridad. Considerando que, en el orden de prioridades para la planificación de la capacitación por parte de las entidades públicas, establecido en los artículos 14 y 17 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se encuentra las *"Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil"*, las entidades deben planificar y ejecutar acciones de capacitación que formen parte de las materias priorizadas determinadas por SERVIR.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. **Objetivo General:** Contar con la asistencia técnica a las entidades públicas para la adecuada ejecución de las acciones de capacitación incluidas o por incluir en su PDP, relacionadas a las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil.

¹Ley 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

5.2. Objetivos Específicos:

- Coadyuvar a las entidades públicas a ejecutar las acciones de capacitación referidas a las materias de capacitación prioritarias determinadas por SERVIR para el ciclo 2024-2026, y alcanzar el porcentaje de cumplimiento determinado para el 2025.
- Dar seguimiento a las entidades de nivel de gobierno local que implementan las acciones de capacitación a costo cero facilitadas por SERVIR en el marco de la estrategia diferenciada para municipalidades.

6. Actividad del POI

Actividad Operativa: 2.4.1 Asistencia técnica a las entidades para el fortalecimiento de capacidades de los servidores civiles a través de la implementación de la gestión de la capacitación

7. Alcance y Descripción del servicio

La asistencia técnica a las entidades públicas para la orientación y seguimiento al cumplimiento de la ejecución de capacitaciones en materias prioritarias establecidas por SERVIR, alcanza a las entidades de los tres niveles de gobierno que deben dar cumplimiento al porcentaje establecido para el presente año, con especial énfasis en las entidades de nivel de gobierno local que forman parte de la estrategia de fortalecimiento de capacidades en las municipalidades.

7.1 Actividades

El/la proveedor/a deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Programar y llevar a cabo la asistencia técnica a las entidades que la GDCRSC le asigne, con el fin de dar seguimiento a la ejecución de las acciones de capacitación relacionadas a las materias prioritarias establecidas por SERVIR.
- Atender consultas de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno respecto a la cobertura y porcentaje para cumplir con las disposiciones de SERVIR en cuanto a la programación y ejecución de materias prioritarias establecidas por el ente rector.
- Verificar y dar seguimiento al avance de las entidades de nivel de gobierno local tanto en las acciones de capacitación relacionadas a las materias prioritarias mencionadas, así como las que forman parte de la estrategia de fortalecimiento de capacidades para gobiernos locales.
- Brindar el acompañamiento técnico requerido para el correcto desarrollo de la etapa ejecución, y evaluación, de corresponder, del proceso de capacitación en las entidades que la GDCRSC asigne.
- Identificar, registrar y sistematizar en las matrices que la GDCRSC provea, las dificultades que presentan las entidades, en particular de nivel local, durante la ejecución de las acciones de capacitación planificadas en sus PDP.
- Proponer mejoras en los mecanismos de llegada y cobertura en las entidades de nivel de gobierno local para la participación de éstas en las acciones de capacitación programadas en sus PDP.
- Registrar el avance de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno atendidas, así como las actividades de acompañamiento técnico ejecutadas, en las matrices de monitoreo y reporte facilitadas por la GDCRSC.
- Realizar el servicio a través de medios y/o herramientas y/o plataformas digitales o e-learning, previamente coordinadas y aprobadas por el equipo técnico de la GDCRSC y/o con actores externos, con quienes también se coordinará el uso de medios presenciales, de corresponder.



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con 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 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:	Título profesional en Administración y/o Ciencias Políticas.
Acreditación:	La formación académica será acreditada mediante copia simple del título profesional.

7.6 Capacitación:

Capacitación:	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado o programa de especialización: Gestión Pública, con un mínimo de 90 horas académicas o lectivas acumuladas. • Curso o programa en: Gestión de recursos humanos, con un mínimo de 12 horas académicas o lectivas. • Curso en: Gestión de la capacitación, con un mínimo de 12 horas académicas o lectivas.
Acreditación:	Los estudios o capacitaciones serán acreditados mediante copia simple de certificados, constancias, diplomas.

7.7 Experiencia Laboral:



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

Experiencia laboral general:	No menor de cuatro (4) años en instituciones públicas o privadas.
Experiencia laboral específica:	No menor de dos (2) años en el sector público en entidades rectoras de sistemas administrativos en temas referidos a la implementación del proceso de capacitación mediante asistencia técnica o gestión de la oferta formativa o gestión de la oferta de capacitación a través de plataformas/portales virtuales, de acuerdo a la normativa vigente que regula el proceso de capacitación establecida en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Supremo N° 0040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00141-2016-SERVIR-PE, Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en entidades públicas".
Acreditación:	Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono, o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

7.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

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

Plazo

El plazo de ejecución del servicio a brindarse será de hasta ciento noventa (190) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

7.9 Entregable (Resultados esperados)

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

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Entregable N° 01	Un (1) informe que presente: <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de reporte o tablero de control que permita llevar el seguimiento a las entidades que aprobaron PDP 2025 e incluyeron las materias prioritarias vigentes para el 	A entregarse en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de firmado el contrato.



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	servicio civil, con especial énfasis a nivel local. Deberá permitir evidenciar el cumplimiento del porcentaje dispuesto para el año 2025.	
Entregable N° 02	Un (1) informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de problemática y propuesta de mejora para gestionar un contacto más efectivo con los gobiernos locales que implementan las capacitaciones a costo cero, y asegurar de esta forma su participación en dichas acciones de capacitación. 	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.
Entregable N° 03	Un (1) informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Detalle del seguimiento y monitoreo a las entidades públicas asignadas respecto a la inclusión y ejecución de capacitaciones relacionadas a las materias prioritarias establecidas por SERVIR. Debe precisar por entidad el porcentaje de avance de acuerdo a lo determinado por el ente rector. 	A entregarse en un plazo de hasta treinta (30) 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.
Entregable N° 04	Un (1) informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Detalle de las acciones realizadas en el marco del acompañamiento técnico a las entidades de nivel de gobierno local para la implementación del nivel de evaluación de Aplicación respecto de las acciones de capacitación ejecutadas y evaluadas en dicho nivel. 	A entregarse en un plazo de hasta treinta (30) 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.
Entregable N° 05	Un (1) informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Detalle del estado de la ejecución de las capacitaciones a costo cero y priorizadas para los gobiernos locales). Deberá precisar la cantidad de participantes finales de acuerdo a lo planificado, y las acciones realizadas para promover dicha participación efectiva. 	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 cuarto entregable o al día siguiente de la presentación del cuarto entregable, lo que ocurra primero.
Entregable N° 06	Un (1) informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Reporte final de las asistencias técnicas (asesorías, consultas y charlas/talleres, de corresponder) brindadas a las entidades públicas para el cumplimiento de la ejecución de las capacitaciones relacionadas a materias prioritarias 	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 quinto entregable o al día siguiente de la presentación del quinto entregable, 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	determinadas por SERVIR, y, las capacitaciones a costo cero priorizadas para gobiernos locales. Deberá incluir oportunidades de mejora identificadas durante el servicio.	ocurra primero.

Los entregables, podrán ser presentados a través 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 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

7.1. 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



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el/la proveedor/a**
 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, quienes otorgarán la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido el entregable por Mesa de Partes Digital o mesa de Partes Presencial de SERVIR.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago es de suma alzada, los pagos se efectuarán en seis (06) armadas, previa conformidad de la GDCRSC y presentación de su comprobante de pago respectivo:

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Entregable N° 1	16% del monto total contratado
Entregable N° 2	16% del monto total contratado
Entregable N° 3	16% del monto total contratado
Entregable N° 4	16% del monto total contratado
Entregable N° 5	18% del monto total contratado
Entregable N° 6	18% del monto total contratado

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).

10. Penalidad por mora²

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:

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

² 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

11. Anticorrupción y Antisoborno

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".

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.

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.

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.

12. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

13. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

14. Gestión de Riesgos

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

15. Garantías

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El 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 otorgada por el área usuaria.

17. 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° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°148-2023-SERVIR-PE, que aprueba la incorporación de la Séptima Disposición Complementaria Final a la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

18. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

19. Cláusula de Cumplimiento:

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

20. Anexos

No aplica debido a la naturaleza de la contratación.