



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación:

"Servicio de elaboración de tres proyectos de lineamiento para la convocatoria de la maestría que impartirá la ENAP, propuesta de reglamento para los estudiantes de la maestría y lineamientos que orienten el tratamiento de datos personales en la ENAP, así como sus respectivos informes legales de sustento".

### 2. Área usuaria que requiere el servicio:

Escuela Nacional de Administración Pública.

### 3. Finalidad pública:

Contribuir a la consolidación de las reglas establecidas para habilitar y fortalecer las capacidades de las personas al servicio del Estado y la ciudadanía dentro de las competencias de la Escuela Nacional de Administración Pública, establecidas en el Decreto Legislativo N°1682.

### 4. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo 079-2012 PCM, se creó la Escuela Nacional de Administración Pública (en adelante, ENAP) como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, con la finalidad de proveer formación y capacitación para el servicio civil peruano en temas de administración y gestión pública, y de esta manera contribuir al fortalecimiento de capacidades del servicio civil y a la mejora en la calidad de los servicios públicos prestados a la ciudadanía. Sus principales objetivos son los siguientes:

- Mejorar las competencias de los directivos del Estado peruano.
- Cerrar las brechas de competencias entre los servidores públicos del Estado peruano.

Para asegurar los fines descritos, la ENAP ofrece una oferta académica variada que incluye programas, cursos, talleres, entre otros.

Asimismo, el Decreto Legislativo N°1682 establece el marco normativo para habilitar, garantizar y fortalecer el funcionamiento de la ENAP, y se amplía el ámbito de su alcance para el fortalecimiento de las capacidades de las personas que prestan o puedan prestar servicios al Estado, dentro del marco sus competencias; al mismo tiempo que, se dictan las disposiciones

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración  
Escuela Nacional de Administración Pública

<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

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

complementarias para el efectivo funcionamiento de la ENAP y el cumplimiento de su misión institucional, a fin de permitir la mejora del servicio público por parte de las entidades públicas, a través de servidores capacitados. En efecto, la ENAP puede impartir maestrías y doctorados para servidores civiles bajo el régimen del servicio civil a plazo indeterminado, así como servidores de actividades complementarias, que no sean funcionarios, servidores de confianza o de contratación directa, y de manera excepcional, a las personas que puedan prestar servicios al Estado, según los requisitos, condiciones y convocatorias específicas que para cada caso determine la ENAP.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la ENAP el desarrollo de diversos documentos e instrumentos de gestión para el fortalecimiento de las capacidades de directivos y servidores en el sector público; así como para elaborar los requisitos y condiciones a aplicarse en la convocatoria específica que para cada caso determine la ENAP en el contexto de los diplomados, maestría y doctorados, siendo necesario proceder con la elaboración de dichos documentos normativos de desarrollo.

## 5. Objetivos de la contratación:

### 5.1 Objetivo general:

Contratar el Servicio de elaboración de tres proyectos de lineamiento para la convocatoria de la maestría que impartirá la ENAP, propuesta de reglamento para los estudiantes de la maestría y lineamientos que orienten el tratamiento de datos personales en la ENAP, así como sus respectivos informes legales de sustento. Este servicio tiene como finalidad habilitar las reglas establecidas para fortalecer las capacidades de las personas al servicio del Estado y la ciudadanía dentro de las competencias de la Escuela Nacional de Administración Pública, establecidas en el Decreto Legislativo N°1682.

### 5.2 Objetivo específico:

- Elaborar una propuesta de lineamientos referidos a regular el proceso de admisión para el programa de maestría que puede impartir la ENAP a los servidores civiles bajo el régimen del servicio civil a plazo indeterminado, así como servidores de actividades complementarias que no sean funcionarios, servidores de confianza o de contratación directa, y de manera excepcional, a las personas que puedan prestar servicios al Estado, según los requisitos, condiciones y convocatorias específicas que para cada caso determine la ENAP; en el marco de lo previsto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 1682.
- Elaborar una propuesta de Reglamento para los estudiantes de la maestría. La propuesta de Lineamientos deberá contar con un informe de sustento.

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración  
Escuela Nacional de Administración Pública

Pasaje Francisco de Zela 150,  
piso 10 Jesús María, Lima

info@servir.gob.pe

(+51 1) 206 - 3370

www.gob.pe/servir



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Elaborar una propuesta de lineamientos que oriente la atención del tratamiento de datos personales, conducente a la protección de la información que versa sobre datos personales y que concierne a la ENAP. La propuesta de Lineamientos deberá contar con un informe de sustento.

## 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. Descripción del Servicio:

Servicio de elaboración de tres proyectos de lineamiento para la convocatoria de la maestría que impartirá la ENAP, propuesta de reglamento para los estudiantes de la maestría y lineamientos que orienten el tratamiento de datos personales en la ENAP, así como sus respectivos informes legales de sustento

### 7.1 Actividades:

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

- Elaborar una propuesta de lineamientos referidos a regular el proceso de admisión para el programa de maestría que puede impartir la ENAP a los servidores civiles bajo el régimen del servicio civil a plazo indeterminado, así como servidores de actividades complementarias que no sean funcionarios, servidores de confianza o de contratación directa, y de manera excepcional, a las personas que puedan prestar servicios al Estado, según los requisitos, condiciones y convocatorias específicas que para cada caso determine la ENAP; en el marco de lo previsto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 1682.
- Elaborar una propuesta de Reglamento para los estudiantes de la maestría. La propuesta de Lineamientos deberá contar con un informe de sustento.
- Elaborar una propuesta de lineamientos que oriente la atención del tratamiento de datos personales, conducente a la protección de la información que versa sobre datos personales y que concierne a la ENAP. La propuesta de Lineamientos deberá contar con un informe de sustento.
- Participar en reuniones, comisiones o grupos de trabajo, en los que se presente, debata o analice los alcances y detalles de las propuestas de lineamientos que requiere la ENAP.
- Realizar viajes al interior del país que se requiera en el contexto de las actividades que

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración  
Escuela Nacional de Administración Pública



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

desarrolla la ENAP.

### 7.2 Recursos a ser provistos por el/la proveedor/a

El/la proveedor/a del servicio proveerá lo siguiente:

- a) Para la presentación 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 ENAP 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 del proveedor:

#### Perfil del proveedor:

Persona natural que cuente con:

- RUC vigente y habido.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- No estar imposibilitado 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.

#### Formación Académica:

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública

Formación académica:	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Acreditación:	La formación profesional será acreditada mediante copia simple del título profesional requerido. Y la presentación del documento de habilitación del colegio profesional 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Capacitación:**

Capacitación:	Programa o diplomado o especialización o curso en Modernización de la Gestión Pública, Políticas Públicas o Derecho Administrativo con un mínimo de 60 horas lectivas/académicas y/o equivalentes en créditos académicos <sup>2</sup> .
Acreditación:	Copia simple de constancias o certificados o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito.

**Experiencia Laboral:**

Experiencia laboral general:	No menor de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas.
Experiencia laboral específica:	No menor a cuatro (4) años desempeñando funciones como: abogado y/o asesor legal y/o especialista legal y/o profesional en derecho y/o realizando labores de análisis jurídico y/o propuestas jurídicas y/o análisis técnico normativo y/o informes legales y/o servicio legal y administrativo
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 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

**7.5 Lugar y plazo de ejecución de la prestación:**

**Lugar:**

El servicio será prestado en forma virtual en el domicilio del contratista. Las reuniones a las que se le convoque para presentar, debatir o sustentar los Lineamientos y sus informes podrán ser presenciales, en la sede de la ENAP, Av. Cuba 699, Jesús María.

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública

<sup>2</sup> De acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

**7.6 Entregables:**

Los entregables a presentar por el/la proveedor/a serán los siguientes:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Entregable N° 1	Propuesta de lineamientos referidos a regular el proceso de admisión para el programa de maestría que puede impartir la ENAP a los servidores civiles bajo el régimen del servicio civil a plazo indeterminado, así como servidores de actividades complementarias que no sean funcionarios, servidores de confianza o de contratación directa, y de manera excepcional, a las personas que puedan prestar servicios al Estado, según los requisitos, condiciones y convocatorias específicas que para cada caso determine la ENAP; en el marco de lo previsto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 1682.	A entregarse en un plazo de hasta 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
Entregable N° 2	Propuesta de Reglamento para los estudiantes de la maestría. La propuesta de Lineamientos deberá contar con un informe de sustento.  Firmado por ROSA ISABEL FLORES AREVALO Directora de la Escuela Nacional de Administración Pública Escuela Nacional de Administración Pública	A entregarse en un plazo de hasta 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable y/o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.
Entregable N° 3	Propuesta de lineamientos que oriente la atención del tratamiento de datos personales, conducente a la protección de la información que versa sobre datos personales y que concierne a la ENAP. La propuesta de Lineamientos deberá contar con un informe de sustento.	A entregarse en un plazo de hasta 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del segundo entregable y/o al día siguiente de la





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.
--	--	---

El entregable deberá ser presentado en cualquiera de los siguientes canales de atención:

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

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

### **7.7 Otras obligaciones del contratista:**

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

Firmado por:  
Dra. Gladys Torres Arellano  
Directora de la Escuela Nacional de Administración Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública

### **7.8 Otras obligaciones de la entidad:**

La ENAP deberá entregar información necesaria al/a la proveedor/a para el cumplimiento del servicio según corresponda.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 7.9 Confidencialidad:

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la consultoría, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

### 7.10 Propiedad intelectual:

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

## 8. Medidas de control durante la ejecución contractual:

### 8.1 Área que coordinará con el proveedor:

Equipo de la Escuela Nacional de Administración Pública.

### 8.2 Área responsable de la medida de control:

Equipo de la Escuela Nacional de Administración Pública.

### 8.3 Área que brindará la conformidad:

La Escuela Nacional de Administración Pública, quien otorgará 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. Modalidad y forma de pago:

Será a suma alzada, por lo tanto, el pago se efectuará en tres (03) armadas y previa conformidad de la ENAP y presentación de su comprobante de pago respectivo y de acuerdo con los plazos que se estimen dentro de los procesos administrativos de la entidad.

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración  
Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Entregable N° 01	33% del monto total contratado.
Entregable N° 02	33% del monto total contratado.
Entregable N° 03	34% del monto total contratado.

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.

**10. 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.

**11. 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.

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 34 y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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<sup>3</sup>. 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<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

## 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:

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración  
Escuela Nacional de Administración Pública

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

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

#### 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.

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración  
Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública

#### 16. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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. 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.

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración  
Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública

Pasaje Francisco de Zela 150,  
piso 10 Jesús María, Lima

[info@servir.gob.pe](mailto:info@servir.gob.pe)

(+51 1) 206 - 3370

[www.gob.pe/servir](http://www.gob.pe/servir)



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### ANEXO 1

#### Modelo de Carta

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP

Asunto: "Servicio de elaboración de tres proyectos de lineamiento para la convocatoria de la maestría que impartirá la ENAP, propuesta de reglamento para los estudiantes de la maestría y lineamientos que orienten el tratamiento de datos personales en la ENAP, así como sus respectivos informes legales de sustento"

#### De mi consideración:

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

- \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Firmado por  
ROSA ISABEL FLORES AREVALO  
Directora de la Escuela Nacional de Administración Pública  
Escuela Nacional de Administración Pública

