



TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de registro y digitalización del módulo II de la Línea de Producción de Microformas Digitales (LPMD) de los expedientes de recursos de apelación remitidos al Tribunal del Servicio Civil.

2. Área usuaria que requiere el servicio

El Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

3. Finalidad pública

Optimizar la gestión documentaria digital del Tribunal del Servicio Civil - TSC, de tal forma que se pueda garantizar el desarrollo del proceso de digitalización de expedientes de recursos de apelación puestos a consideración del TSC y su integración de las imágenes al Sistema de Gestión de Expedientes (SGE).

4. Antecedentes

A través de la Resolución Ejecutiva N° 004-2018-SERVIR-PE, se autoriza al TSC la conversión de documentos recibidos y generados al Sistema de Producción de Microformas Digitales, razón por la cual, se requiere contratar el servicio de un operador de digitalización de documentos complementarios y respuestas para el desarrollo del proceso de la digitalización con valor legal de la LPMD del TSC.

5. Objetivos de la contratación

5.1 Objetivo general

- Desarrollar el proceso de digitalización de los recursos de apelación que son puestos a consideración del Tribunal del Servicio Civil y poner en línea las imágenes de los expedientes en forma oportuna.

5.2 Objetivo específico

- Registrar en el software del sistema de la LPMD del TSC los expedientes de los recursos de apelación y efectuar el proceso de digitalización con valor legal con el objetivo de poner al servicio de consulta en los sistemas informáticos del TSC.

6. Actividad del POI

Actividad Operativa 2.6.1: Resolución de recursos de apelación admitidos

7. Alcance y descripción del servicio

El servicio consiste en la digitalización de los expedientes de los recursos de apelación que ingresan a la Línea de producción de microformas Digitales del TSC, hasta la integración al Sistema de Gestión de Expedientes.

7.1 Actividades

Para el cumplimiento del presente servicio se tendrán en cuenta las siguientes

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.



actividades:

- Ejecutar la configuración del computador y escáner de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.5.1 de la NTP 392.030-2:20151.
- Registrar la recepción de los expedientes y respuestas de los recursos de apelación en el software de la LPMD.
- Registrar en el software de la LPMD, las actividades de preparación de los expedientes de los recursos de apelación.
- Organización e inventario de los documentos a digitalizar.
- Efectuar el proceso de digitalización de los expedientes de los recursos de apelación y procesos por digitalización no conforme.

7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Si el servicio es prestado en forma virtual, el mismo se realizará en el domicilio del contratista a solicitud de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil – TSC.

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 contratista.

7.3 Requisitos para la contratación

Perfil del proveedor

Persona Natural que cuente con:

- RUC activo y habido
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (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.

Formación académica:

- Estudios técnicos y/o universitarios en Desarrollo de Sistemas de Información o Computación o Ciencias Administrativas o Archivística; mínimo 5to. Ciclo o periodo académico.

Acreditación:

- La formación académica será acreditada mediante copia simple del certificado o constancia de estudios u otra documentación que de manera fehaciente acredite lo requerido

Capacitación

- Curso de Especialización en certificados y firmas digitales y curso en gestión de datos con Python, con una duración de ciento sesenta (160) horas acumuladas, las cuales podrán ser horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en créditos académicos.

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

Acreditación:

- Las capacitaciones serán acreditadas mediante copias simples de certificados y/o constancias u otra documentación que de manera fehaciente acredite lo requerido.

Experiencia Laboral:**Experiencia general:**

- Dos (2) años de experiencia laboral general.

Experiencia específica:

- Uno (1) año de experiencia como asistente de fedatario informático u operador de escáner o digitalizador de documentos, u operador de registro y digitalización en entidades públicas o privadas.

Acreditación de la experiencia laboral:

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.

7.4 Lugar y plazo de prestación de servicio**Lugar**

El servicio será prestado de manera presencial en la sede del Tribunal del Servicio Civil, sito en Jr. Mariscal Miller 1153, Jesús María – Lima o de manera virtual en el domicilio del contratista, a solicitud de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil.

Plazo

El servicio será prestado en un plazo de hasta trescientos sesenta (360) días calendario contabilizados desde el 5/1/2026

7.5 Entregables

Entregable	Descripción del entregable	Plazo de presentación del entregable
Primer entregable:	Un (01) Informe que contenga: a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,200 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD. b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,200 documentos	hasta veintiséis (26) días calendario, contabilizados desde el 5/1/2026



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

	escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.	
Segundo entregable:	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.</p>	En un plazo de hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el primer entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.
Tercer entregable	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.</p>	En un plazo de hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el segundo entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.
Cuarto entregable:	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad</p>	En un plazo de hasta treinta y uno (31) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el tercer entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del tercer entregable, lo que ocurra primero.



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

	mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.	
Quinto entregable:	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.</p>	En un plazo de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el cuarto entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del cuarto entregable, lo que ocurra primero.
Sexto entregable	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.</p>	En un plazo de plazo de hasta veintinueve (29) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el quinto entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del quinto entregable, lo que ocurra primero.
Septimo entregable:	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 2, 000 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 2,000 documentos</p>	En un plazo de hasta veintinueve (29) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el sexto entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del sexto entregable, lo que ocurra primero.



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

	escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.	
Octavo entregable:	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.</p>	En un plazo de hasta treinta y tres (33) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el séptimo entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del séptimo entregable, lo que ocurra primero.
Noveno Entregable:	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p> <p>b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.</p>	En un plazo de hasta veintinueve (29) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el octavo entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del octavo entregable, lo que ocurra primero.
Décimo entregable:	<p>Un (01) Informe que contenga:</p> <p>a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD.</p>	En un plazo de hasta treinta y dos (32) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el noveno entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del noveno entregable, lo que ocurra primero.

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

	b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.	
Decimoprimer entregable:	Un (01) Informe que contenga: a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD. b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.	En un plazo de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el décimo entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del décimo entregable, lo que ocurra primero.
Decimosegundo entregable	Un (01) Informe que contenga: a.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos registrados y preparados en el módulo de recepción del software de la LPMD. b.- Reporte de la bitácora del software de la LPMD con la cantidad mínima de 1,500 documentos escaneados y cargados en el módulo de digitalización del software de la LPMD.	En un plazo de hasta treinta y uno (31) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado el decimoprimer entregable y/o al día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del decimoprimer entregable, lo que ocurra primero

Los entregables, deberán ser presentados a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL: Los entregables, pueden ser presentados 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.



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

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 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

Debe estar dirigido al TSC, debiendo consignar en el asunto el N° del entregable y la orden de servicio correspondiente adjuntando los documentos digitalizados, en PDF, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido al TSC (En versión PDF).
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

7.6 Otras obligaciones del contratista

No aplica debido a la naturaleza de la contratación.

7.7 Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

7.8 Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

Área que coordinará con el proveedor:

El Tribunal del Servicio Civil

Área responsable de la medida de control:



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

El Tribunal del Servicio Civil.

Área que brindara la conformidad:

La conformidad del servicio será emitida por el Tribunal del Servicio Civil en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción de cada entregable.

9 Modalidad de pago

A suma alzada.

10 Forma de pago

El pago se realizará en doce (12) armadas, después de presentado cada entregable y otorgada la conformidad por el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Porcentaje de pago
Primer entregable	7 % del monto contratado
Segundo entregable	8 % del monto contratado
Tercer entregable	8 % del monto contratado
Cuarto entregable	8 % del monto contratado
Quinto entregable	8 % del monto contratado
Sexto entregable	8 % del monto contratado
Séptimo entregable	8 % del monto contratado
Octavo entregable	9 % del monto contratado
Noveno entregable	9 % del monto contratado
Décimo entregable	9 % del monto contratado
Decimoprimer entregable	9 % del monto contratado
Decimosegundo entregable	9 % del monto contratado

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura 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.

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



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

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 penalidades:

No aplica

13 Garantías:

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

14 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 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.

15 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.

16 Resolución del contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según

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

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.

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.

17 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.

18 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 de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

19 Normativa específica:

No aplica

20 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".



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

- 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.

21 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.