



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio Especializado en temas de infraestructura para evaluación de compatibilidad de inmuebles para el traslado de la sede del Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

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

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.

3. Finalidad Pública

Contar con una evaluación técnica especializada de los inmuebles disponibles en el mercado, que permita identificar y analizar opciones de arrendamiento, proporcionando información objetiva para la toma de decisiones de la entidad en la selección del inmueble más adecuado para el desarrollo de sus actividades institucionales, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad, funcionalidad y el uso eficiente de los recursos públicos.

4. Antecedentes

El Tribunal de Servicio Civil, es un órgano integrante de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten en el interior del sistema y que posee independencia técnica, siendo competente para conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación señalados en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 008-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil y su modificatoria efectuada mediante Decreto Supremo N° 135-2016-PCM.

En ese sentido, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR necesita alquilar un local para el funcionamiento del Tribunal del Servicio Civil donde pueda desarrollar sus funciones y trabajos en la resolución de controversias individuales que se susciten en el interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.

Para tal fin, se requiere la contratación de un profesional de infraestructura, con conocimiento y experiencia en evaluación de inmuebles.

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

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General:

Brindar sustento técnico, funcional, normativo y económico preliminar para la identificación de un inmueble destinado al arrendamiento del Tribunal de Servicio Civil. Esto se realizará mediante una prospección de mercado, visitas técnicas de inspección y una evaluación multicriterio, optimizando la relación costo–beneficio y asegurando la idoneidad espacial y operativa del inmueble frente a la sede actual.

5.2. Objetivo específico:

Evaluar técnicamente los inmuebles disponibles en el mercado que puedan ser destinados al arrendamiento por parte de la entidad, mediante el análisis de sus características físicas, ubicación, condiciones de uso y costos de renta, a fin de elaborar una matriz comparativa frente a la situación actual que permita identificar la alternativa más adecuada y sustentar la **toma de decisiones institucional**.

6. Actividad del POI

Actividad Operativa C150-OGAF-SJA 4.1. 24 Atención Oportuna de Requerimientos para el Apoyo de los Sistemas Administrativos - SJA

7. Alcance y Descripción del servicio

El servicio comprende: Prospección y evaluación técnica de inmuebles en el mercado con área útil mínima de 900 m²; visitas técnicas de inspección con registro fotográfico y verificación de áreas críticas; elaboración de una matriz de evaluación multicriterio de los inmuebles evaluados; análisis comparativo de costos de arrendamiento frente a la línea base (situación actual); y conclusiones con recomendaciones para la toma de decisiones.

7.1. Actividades

Las actividades se orientan a la evaluación técnica de un mínimo de tres (3) opciones de mercado: prospección y preselección de locales con área útil mínima de 900m², visitas de inspección con registro fotográfico del estado actual, ejecución de una evaluación multicriterio (ubicación, eficiencia de áreas útiles, accesibilidad y condiciones de habitabilidad). Finalmente se elaborará un cuadro comparativo detallando los pros y contras de cada una de las opciones.

7.2. Procedimiento

7.2.1. Evaluación de alternativas de inmuebles:

Evaluará como mínimo tres (3) inmuebles con área útil no menor a 900 m², recabará información técnica y comercial disponible, realizará visitas de inspección con registro fotográfico, elaborando una matriz multicriterio ponderada para sustentar la priorización de las alternativas.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.2.2. Compatibilidad y viabilidad de los inmuebles priorizados:

El profesional verificará el uso y condiciones básicas de los inmuebles priorizados, revisando aforos preliminares, rutas de evacuación, accesibilidad universal (RNE), alturas libres y condiciones operativas para el funcionamiento del Tribunal de Servicio Civil.

7.2.3. Análisis Comparativo Técnico-Económico:

Realizará un análisis comparativo entre las alternativas priorizadas y la situación actual de SERVIR (línea base). El análisis se centrará en el costo de arrendamiento mensual y costo por m², contrastándolos con los beneficios de eficiencia espacial, estado de conservación de la infraestructura y disponibilidad de servicios críticos (SSHH y áreas comunes). El análisis determinará la conveniencia técnica y económica de las propuestas frente a la sede actual.

7.2.4. Producto final: Informe de Evaluación Técnica de Alternativas de Inmuebles:

Se emitirá un informe técnico que consolide la prospección y el análisis de las tres (3) alternativas de mercado identificadas frente a la sede actual. El documento integrará el registro fotográfico de las visitas efectuadas, una matriz de evaluación multicriterio (ponderando ubicación, área útil, estado de conservación y disponibilidad de servicios como SSHH y áreas comunes) y un análisis comparativo de pros y contras de cada local. Asimismo, incluirá un cuadro comparativo de los costos de arrendamiento por m² y costo total frente a la situación actual de la entidad, concluyendo con una recomendación técnica de la opción más idónea basada en la viabilidad funcional y el nivel de intervención requerido para la mudanza.

7.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- ✓ La Entidad brindará todas las facilidades necesarias para la ejecución del servicio, previa coordinación con el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento.
- ✓ Se facilitará la documentación correspondiente y necesaria para el levantamiento de información relacionados al servicio.

7.4. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Experiencia en la especialidad

Debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios en temas de infraestructura y/o Arquitectura y/o gestión de proyectos (Infraestructura o inmobiliarios o arquitectura) en el sector público y/o privado, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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.

Perfil del Personal

Formación Académica	<p>Formación Académica Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Arquitectura o Ingeniería Civil</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del título profesional. - Copia simple de certificado de habilidad del colegio profesional correspondiente.
Experiencia	<p>Experiencia Laboral</p> <p>Experiencia mínima de cinco (5) años en temas de infraestructura y/o Arquitectura y/o gestión de proyectos (Infraestructura o inmobiliarios o arquitectura) o evaluación de edificaciones o infraestructura en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>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</p>
Capacitación y/o entrenamiento	<p>Curso y/o capacitaciones en supervisión de obra; y/o costos y presupuestos; y/o planificación y/o control y/o seguimiento de proyectos con MS PROJECT; y/o Gestión de proyectos y/o AutoCAD. Con una total de 200 horas lectivas y/o Académicas. (Las horas son acumulables)</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del diploma o certificado o constancia u otro documento que acredite lo solicitado.</p>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio será prestado, en las instalaciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, sede de Av. Arequipa N° 934 - Cercado de Lima, Lima y/o lugar dispuesto por la Entidad.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

7.6. Entregable

Entregables	Descripción del entregable	Plazo de presentación del entregable
Único Entregable	<p>Un (1) informe de evaluación técnica de alternativas de inmuebles, el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Fichas técnicas y registro fotográfico de inspección de al menos tres (3) inmuebles (≥ 900 m² útiles)ii. Matriz de evaluación multicriterio ponderada.iii. Análisis de viabilidad funcional y cuadro de pros y contras de cada alternativa frente a la sede actual.iv. Comparativa económica de costos de arrendamiento por m² y costo total versus la línea base.v. Conclusiones y recomendaciones.	<p>En un plazo de hasta quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.</p>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El entregable, deberá ser presentado a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL: Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes Digital – MPD de SERVIR a través del link [https://www.servir.gob.pe/modulo de orientación y mesa-de-partes-digital-servir/](https://www.servir.gob.pe/modulo%20de%20orientaci%C3%B3n%20y%20mesa-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).

El entregable se presentará con una carta dirigida al área usuaria, 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 al área usuaria.
- 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 las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.8. Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la contratista queda obligado/a en mantener la confidencialidad y reserva absoluta del 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, así como la que se genera durante la ejecución, de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el proveedor: La coordinación estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- Áreas responsables de las medidas de control: La supervisión estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- Área que brindará la conformidad: La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago será a **SUMA ALZADA**.

10. Forma de Pago:

El pago se efectuará en **una sola oportunidad**, luego de la **ejecución total del servicio** y de haberse otorgado la **conformidad correspondiente**, otorgada por la Subjefatura de Abastecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previa evaluación e informe favorable del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

Posteriormente, y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento, el contratista deberá emitir y remitir el comprobante de pago en forma electrónica (factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda) al **correo electrónico institucional** designado para tal fin.

Entregables	Monto a pagar
Único Entregable	100 % del monto contractual

11. 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:

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

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.

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 MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General de Administración y
Finanzas"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**12. Otras penalidades³**

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	Presentar el entregable con fecha posterior al plazo máximo otorgado	Se aplicará el 0.5% del valor de la UIT, por cada día de retraso.	Informe del responsable del Equipo de Trabajo de Servicios Generales
2	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 responsable del Equipo de Trabajo de Servicios Generales

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 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 contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición

³ 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

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

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.

La comunicación de resolución se efectuará de acuerdo a la norma establecida.

16. 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.

17. Garantías

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

18. 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 el área usuaria.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

19. 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.

20. 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.