



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 REFERENCIA<sup>1</sup>

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de diseño de modelo de certificación de programas de formación laboral y profesional ofrecidos por proveedores de capacitación públicos y privados".

### 2. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL (LOS) SERVICIO (S)

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

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar las capacidades del personal para el servicio civil, garantizando el desarrollo de una oferta formativa de programas de formación laboral y formación profesional de calidad a través del diseño del modelo de certificación de programas de capacitación ofrecidos por proveedores de capacitación públicos y privados, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

### 4. ANTECEDENTES

El artículo 15 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (LSC) precisa que SERVIR tiene la función de certificar programas de capacitación por formación laboral y formación profesional que son ofertados en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, preferentemente sobre los temas de Gestión Pública, Políticas Públicas, Desarrollo y Gestión de Proyectos para los tres niveles de gobierno. Dicha certificación tiene la finalidad de garantizar estándares mínimos de calidad que debe cumplir la oferta formativa para servidores civiles.

Adicionalmente, la Octava Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil<sup>2</sup> (RGLSC) señala que la certificación de programas de capacitación se implementará una vez que SERVIR establezca los criterios, estándares, entre otros. No obstante, a la fecha, SERVIR no ha aprobado lineamientos o pautas metodológicas sobre la temática, por lo que corresponde realizar el diseño de modelo y elaboración de lineamientos de certificación de programas de formación laboral y profesional ofrecidos por proveedores de capacitación públicos y privados.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. Objetivo General:

Contar con el "Servicio de diseño de modelo de certificación de programas de formación laboral y profesional ofrecidos por proveedores de capacitación públicos y privados", con la finalidad

<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.

<sup>2</sup> Aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.



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"

de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la LSC.

## 5.2. Objetivos Específicos:

- Analizar la normativa nacional sobre certificación de programas de formación en el marco del SAGRH y de otras políticas nacionales de educación superior, así como experiencias comparadas sobre regulación y procesos de aseguramiento de la calidad de oferta formativa.
- Desarrollar el modelo para la certificación de programas de formación laboral y profesional ofrecidos por proveedores de capacitación públicos y privados.

## 6. ACTIVIDAD DEL POI:

**Actividad Operativa: 2.1.2** Desarrollo de propuestas de mejora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El "Servicio de diseño de modelo de certificación de programas de formación laboral y profesional ofrecidos por proveedores de capacitación públicos y privados", tiene como alcance a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como a los proveedores de capacitaciones públicos y privados.

### 7.1. Actividades

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

- Analizar la legislación nacional e internacional sobre certificación de programas de formación laboral o profesional, en políticas de educación superior.
- Identificar y analizar a los actores clave dentro de SERVIR y de otras organizaciones del sector público y privado, para la gobernanza del proceso de certificación, así como los roles y/o responsabilidades que asume cada uno de ellos, incluye la ejecución de entrevistas para recojo de información.
- Elaborar el diagnóstico situacional de la certificación de programas de formación laboral y profesional en el Perú y en países referentes internacionales.
- Analizar y definir el marco conceptual, técnico y procedimental, así como los principios fundamentales y componentes del modelo de certificación de programas de formación laboral y profesional, que debe incluir, pero no se limita a: tipos y procedimientos de certificación, plazos de ejecución del procedimiento, responsabilidad de los actores dentro del proceso de certificación, recursos necesarios para la implementación del procedimiento de certificación, estrategias de incentivos y sanciones, herramientas tecnológicas a implementar, entre otros.
- Elaborar un flujograma del procedimiento de certificación de programas de formación laboral y profesional.
- Evaluar, estimar y proponer los costos del proceso de certificación y evaluar su incorporación como un procedimiento administrativo que implique el cobro de una tasa.



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”

- Elaborar el documento que desarrolla el modelo de certificación de programas de formación laboral y profesional ofrecidos por proveedores de capacitación públicos y privados

## 7.2. Recursos a ser provistos por el contratista (de corresponder)

El/la contratista del servicio proveerá lo siguiente:

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 DEL PROVEEDOR

### Perfil del proveedor:

Persona natural que cuente con:

- RUC vigente (activo y habido).
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder), de acuerdo con lo señalado en la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado<sup>3</sup>.
- 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:

Formación académica:	Título profesional en ciencias políticas y/o ciencias sociales y/o ciencias de la salud. Egresado de Maestría en Gestión Pública
Acreditación:	La formación académica será acreditada mediante copia simple del título profesional y copia simple de constancia de egresado

<sup>3</sup> Aplica para servicios > a 01 UIT.



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”

**Capacitación:**

Capacitación:	Cursos en gestión pública o políticas públicas o gestión de la capacitación por un mínimo acumulado de 12 horas académicas o lectivas.
Acreditación:	Los estudios o capacitaciones serán acreditados mediante copia simple de certificados, constancias, diplomas.

**Experiencia Laboral:**

Experiencia laboral general:	Seis (06) años en instituciones públicas o privadas o como consultor.
Experiencia laboral específica:	No menor de cuatro (04) años en el sector público y haber realizado servicios en temas relacionados a la elaboración de herramientas técnicas para el seguimiento o monitoreo o evaluación; o elaboración de propuesta de evaluación del desempeño o gestión de la capacitación; o certificación de programas de formación; o acreditación universitaria; o diseño metodológico de modelos educativos.
Acreditación:	La experiencia laboral deberá ser acreditada con la presentación de copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o copia simple de constancia de prestación de servicios y/o constancias o certificados de trabajo, o cualquier otro documento en el cual se acredite fehacientemente 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 y/o presencial en la sede de SERVIR ubicado en la Av. Arequipa N° 934 – Cercado de Lima, a solicitud de la GDCRSC.

**Plazo**

El plazo de ejecución del servicio a brindarse será de hasta setenta (70) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

**7.6. ENTREGABLES**

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



ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
<p><b>Entregable N° 01</b></p>	<p>Un (1) informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El diagnóstico de estado situacional de la certificación de programas de formación en el país y referencias internacionales, incluyendo el análisis de la legislación nacional sobre certificación de programas de formación en otras políticas nacionales de educación superior, identificando buenas prácticas dentro de la metodología de certificación, así como aquellos elementos que confluyen o se contraponen respecto de lo establecido en el SAGRH.</li> </ul>	<p>En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.</p>
<p><b>Entregable N° 02</b></p>	<p>Un (1) informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Propuesta de modelo de certificación de programas de formación que incluye, pero no se limite a: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El marco conceptual, técnico y procedimental, así como los principios fundamentales y componentes del modelo.</li> <li>➤ Tipos de certificación a los que puede acceder un proveedor de oferta formativa.</li> <li>➤ Plazos de ejecución del procedimiento.</li> <li>➤ Responsabilidad de los actores dentro del proceso de certificación.</li> <li>➤ Flujograma con actividades y actores que intervienen.</li> <li>➤ Recursos necesarios para la implementación del procedimiento.</li> <li>➤ Dotación de personal necesaria para la operatividad de la certificación de programas de formación laboral y profesional, así como elementos mínimos del perfil de evaluadores de la certificación.</li> <li>➤ Estrategias de incentivos y sanciones.</li> <li>➤ Herramientas tecnológicas a emplear para el registro y consulta de los programas o proveedores de</li> </ul> </li> </ul>	<p>En un plazo de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo de presentación del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.</p>



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
	<p>la capacitación que cuenten con la certificación, identificando los componentes mínimo necesarios de dicha herramienta, y evaluando la factibilidad de que sea parte del Portal Capacita+,</p> <p>➤ entre otros que identifique durante el servicio.</p>	

Los entregables deberán ser presentados en cualquiera de los siguientes canales de atención:

- 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 documentos.
- MESA DE PARTES PRESENCIAL: Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N.º 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (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

### 7.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

### 7.8. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

### 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 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.



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”

### 7.10. 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 del/ de la contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

### 8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el/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, quien otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido los entregables por Mesa de Partes Digital o mesa de Partes Presencial de SERVIR.

### 9. FORMA DE PAGO

**Modalidad de Pago:** a suma alzada

Los pagos se efectuarán en dos (02) armadas, previa conformidad de la GDCRSC y presentación de su comprobante de pago respectivo:

ÍTEM	MONTO A PAGAR
Entregable N° 1	40% del monto total del contrato
Entregable N° 2	60% del monto total del contrato

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 en los casos que corresponda).

### 10. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio y/o contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto



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”

máximo equivalente al diez (10%) de la orden de servicio y/o contrato vigente o, de ser el caso, del extremo de la prestación que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente forma: Penalidad diaria =  $0.10 \times$  monto vigente  
 $F \times$  plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías en general:  $F= 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías en general:  $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

## 11. OTRAS PENALIDADES

No aplica

## 12. 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 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



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”

ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

### 13. 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.

### 14. 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.

### 15. 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.

### 16. GARANTIAS

No aplica

### 17. 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 del servicio.

### 18. 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.



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”

- 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”, y modificatorias.

## 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](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.

## 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.