



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

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

**Anexo N° 01-A**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y**  
**CONSULTORÍAS**

|                                           |                                                                                                                                                                |              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | UNIDAD TERRITORIAL MOQUEGUA                                                                                                                                    |              |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | AOI00106600161.GESTIÓN OPERATIVA - UT MOQUEGUA                                                                                                                 |              |
| Cuadro Multianual de Necesidades          | Meta                                                                                                                                                           | 0024         |
|                                           | Código Siga                                                                                                                                                    | 210100040057 |
| Denominación de la Contratación:          | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE <b>GUARDIANÍA DIURNO</b> PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL MOQUEGUA DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ. |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Se requiere contratar el servicio de <b>guardianía turno diurno</b> con la finalidad de cuidar y custodiar los bienes consumibles, inmuebles y bienes patrimoniales, así como protección de los equipos de la Unidad Territorial Moquegua del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", durante el desarrollo de las diferentes actividades programadas, logrando de este modo garantizar la operatividad de la Unidad Territorial y alcanzar los fines Institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Contratar el servicio de <b>guardianía turno diurno</b> para velar con la custodia y protección de los bienes, enseres y, materiales que se encuentran en la oficina, así como salvaguardar la seguridad del personal y el público usuario que acude a las instalaciones de la Unidad Territorial Moquegua del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>III. ALCANCES DEL SERVICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>3.1</b> La prestación del servicio será coordinada con el jefe de la Unidad Territorial Moquegua, cuyas actividades son las siguientes, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Registrar el ingreso y salida del personal que labora en la Unidad Territorial, así como de los visitantes.</li><li>b. Anotar en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida de bienes patrimoniales y no patrimoniales tanto del personal que labora en la Unidad Territorial como de los visitantes.</li><li>c. Brindar protección y custodia de los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a daños materiales y/o robos de accesorios.</li><li>d. Informar sobre cualquier eventualidad a presentarse. (De corresponder)</li></ul> <p><b>3.2</b> Consideraciones para la ejecución del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. El proveedor deberá contar con <b>Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)</b>, el mismo que deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de contratación, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente. De vencer este documento durante la ejecución del servicio, se deberá presentar nuevamente al área usuaria, para lo cual deberá prever en cuanto a los plazos de renovación, a fin de mantener en todo momento vigente el referido documento.</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                  |               |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|---------------|-------------------------|
| <b>b. Se suscribirá un acta de instalación del servicio al inicio del servicio y un acta de desinstalación del servicio cuando este haya culminado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                  |               |                         |
| <b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                  |               |                         |
| <p>a) Edad mínima 18 años, (Adjuntar copia del DNI).</p> <p>b) Registro Nacional de Proveedores RNP (vigente), para montos mayores de 1UIT.</p> <p>c) Tener RUC activo y habido.</p> <p>d) Presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).</p> <p>e) No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales. Este requisito podrá ser acreditado a través de la presentación de su Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) en donde no presente observaciones y se pueda verificar lo solicitado. En caso presente observación alguna, deberá presentar el Certificado donde se verifique que no registre antecedentes. Antigüedad no mayor a 90 días calendario.</p> <p>f) Contar con 1 año de experiencia como agente de seguridad y/o guardián debidamente acreditado a través de constancia de trabajo, certificado de trabajo.</p> <p>g) Declaración Jurada del cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los términos de referencia.</p>                                                                                                                                                                            |                                   |                  |               |                         |
| <b>V.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>REGLAMENTOS<br/>SANITARIAS</b> | <b>TÉCNICOS,</b> | <b>NORMAS</b> | <b>METROLÓGICAS Y/O</b> |
| No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |                  |               |                         |
| <b>VI.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEGUROS</b>                    |                  |               |                         |
| El proveedor deberá contar con <b>Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)</b> , el mismo que deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de contratación, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente. De vencer este documento durante la ejecución del servicio, se deberá presentar nuevamente al área usuaria, para lo cual deberá prever en cuanto a los plazos de renovación, a fin de mantener en todo momento vigente el referido documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                  |               |                         |
| <b>VII.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>    |                  |               |                         |
| No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                  |               |                         |
| <b>VIII.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> |                  |               |                         |
| <p><b>LUGAR:</b> La prestación del servicio se brindará en las <b>instalaciones de la Unidad Territorial Moquegua</b>. Situado en la Urb. Mercedes Cabello de Carbonera, Prolong. Amazonas Mz. E Lt. 14, distrito de Moquegua, provincia de Moquegua, departamento de Moquegua. En caso de cambio de local de la Unidad Territorial, el servicio también podrá ser trasladado, previa solicitud del área usuaria al proveedor.</p> <p><b>PLAZO:</b> El servicio <b>será de 90 días calendario y se contabilizará a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.</b></p> <p>Plazo específico de la ejecución del servicio:</p> <p><b>Primer Periodo:</b> Comprenderá de un plazo a los <b>30 días calendario</b>, contabilizado a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.</p> <p><b>Segundo Periodo:</b> Comprenderá de un plazo a los <b>60 días calendario</b>, contabilizado a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.</p> <p><b>Tercer Periodo:</b> Comprenderá de un plazo a los <b>90 días calendario</b>, contabilizado a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.</p> |                                   |                  |               |                         |
| <b>IX.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>ENTREGABLES</b>                |                  |               |                         |
| No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                  |               |                         |
| <b>X.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>CONFORMIDAD</b>                |                  |               |                         |
| La conformidad correspondiente del presente servicio estará a cargo de la <b>Jefe de la Unidad Territorial Moquegua</b> o quien haga de sus veces, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia y de ser el caso adjuntar los documentos que sustenten la aplicación de otras penalidades (actas de incumplimiento).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                  |               |                         |

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo a lo detallado en el numeral III.- del TDR. **El pago se efectuará en tres (03) armadas iguales, previa conformidad del servicio emitida por la Unidad Territorial Moquegua o quien haga sus veces.**

Además, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe por parte del proveedor de las actividades realizadas durante cada periodo de ejecución del servicio, el mismo que será presentado **hasta el tercer día hábil siguiente de la culminación de cada periodo.**
- Documento del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo su conformidad a la prestación efectuada.
- Comprobante de pago conforme a las disposiciones de SUNAT.

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación del informe de actividades realizadas fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.

Asimismo, la presentación del informe se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe>) y/o en las instalaciones de la Unidad Territorial ubicado en Calle Blas Ostolaza, Mz. L1 Lote 10A, Urb. San Andrés - I Etapa, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad. El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Moquegua.

**XII. GARANTÍAS**

No aplica.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, 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 con la prestación y/o entrega del bien y/o 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.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

**XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de seis (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No aplica.

**XVI. PENALIDADES POR MORA**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios:  $F = 0.40$

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:  $F = 0.25$ .
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días:  $F = 0.15$

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

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.

**Nota:**

Nota: Asimismo, es de indicar que la suma de la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.

**XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

Se le realizará el cobro de la penalidad de acuerdo al siguiente detalle:

| SUPUESTO                                                                                                                    | MONTO                                                     | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Por día de servicio no brindado durante el periodo del contrato                                                             | 3 % del monto de la orden de servicio y/o contrato        | La Unidad Territorial realizará el levantamiento de un acta del incumplimiento, la cual será suscrita por ambas partes y se remitirá adjunto al informe de conformidad. En caso el contratista se rehúse a firmar el acta, se dejará constancia del mismo en dicho documento |
| Por el retraso injustificado de la presentación del informe por día                                                         | 0.1 % del monto de la orden de servicio y/o contrato      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Por no contar con Seguro Complementario de Riesgo SCTR vigente por día                                                      | 2 % del monto de la orden de servicio y/o contrato        |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Cuando el proveedor se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas. | 10 % del monto total de la orden de servicio y/o contrato |                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Nota:**

- Asimismo, es de indicar que la suma de la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.
- Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.
- El documento de verificación emitido por la Unidad Territorial como parte del procedimiento para la aplicación de penalidades, evidenciará a detalle el incumplimiento y/o falta durante la prestación del servicio. Asimismo, podrá sustentar y/o acreditar con cualquier documento y/o medio distinto a una fotografía y/o reporte siempre que, el mismo demuestre fehacientemente el incumplimiento y/o falta.

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

**XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

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

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>XX. APLICACIÓN SUPLETORIA</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                      | Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>XXII. GESTION DE RIESGOS</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                      | Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                      | 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". |
|                                                                                      | Solicitado por:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

