



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>1</sup> — 342026

### 1. Objeto contractual

Servicio de análisis y programación para el mantenimiento evolutivo de accesibilidad digital del aplicativo Mesa de Partes Digital (L063).

### 2. Área técnica estratégica

Subjefatura de Tecnologías de la Información.

### 3. Área usuaria titular de la necesidad

Subjefatura de Servicio al Ciudadano

### 4. Finalidad Pública

Fortalecer la funcionalidad y operatividad del aplicativo Mesa de Partes Digital (L063) de la entidad cumpla con los estándares de accesibilidad digital, asegurando que todos los ciudadanos, incluidas las personas con discapacidad, puedan acceder, comprender y utilizar el servicio digital de manera equitativa y segura.

Asimismo, el servicio permitirá mejorar la usabilidad, navegabilidad y accesibilidad del aplicativo institucional, mediante la implementación de mejoras en contraste visual, estructura semántica, alternativas textuales, adaptabilidad del contenido y compatibilidad con tecnologías asistivas.

Con ello, se contribuye a fortalecer la inclusión digital, la transparencia y el acceso efectivo de la ciudadanía a los servicios públicos digitales, garantizando el ejercicio del derecho de los ciudadanos a interactuar con la administración pública a través de plataformas accesibles y alineadas con las buenas prácticas de accesibilidad digital.

### 5. Antecedentes

La entidad cuenta con el aplicativo informático "Mesa de Partes Digital (L063)" como canal oficial para la recepción de documentos y solicitudes de la ciudadanía a través de medios electrónicos, con el objetivo de facilitar el acceso a los servicios públicos.

En el marco de las acciones de mejora continua de los servicios digitales institucionales, se ha identificado la necesidad de fortalecer las condiciones de accesibilidad digital del aplicativo informático, a fin de asegurar que su uso sea inclusivo para todos los ciudadanos, incluyendo personas con discapacidad que utilizan tecnologías asistivas como lectores de pantalla o navegación mediante teclado.

### 6. Objetivos de la Contratación

#### 6.1. Objetivo General:

<sup>1</sup> Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Implementar mejoras de accesibilidad digital en la Mesa de Partes Digital (L063) de la entidad, a fin de garantizar un acceso inclusivo a los servicios digitales para la ciudadanía.

## 6.2. Objetivo Específico:

- Desarrollar e implementar los requerimientos de accesibilidad digital por la Subjefatura de Servicio al Ciudadano.
- Realizar la documentación técnica de lo desarrollado para los pases de UAT y/o Producción.

## 7. Actividad del POI

Actividad Operativa: 4.4.5 IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DIGITAL SEGUROS Y CONFIABLES EN SERVIR

## 8. Alcance y Descripción del servicio

El servicio comprende la revisión técnica, implementación y validación de mejoras de accesibilidad digital en el aplicativo informático "Sistema de Mesa de Partes Digital (L063)", con la finalidad de cerrar las brechas de accesibilidad digital identificadas por la Subjefatura de Servicio al Ciudadano (SJSC).

Las actividades deberán realizarse sobre la base de la matriz de auditoría de accesibilidad digital y las pantallas del aplicativo informático "Sistema de Mesa de Partes Digital (L063)" proporcionadas por la SJSC.

El proveedor deberá asegurar que las mejoras implementadas sean funcionales, verificables de corresponder con el software lector de pantalla proporcionado por la Subjefatura de Tecnologías de la Información (SJTI).

Las actividades por realizar incluyen lo siguiente:

### 8.1. Actividades

- **RQ-01:** Realizar la revisión de la matriz de auditoría de accesibilidad digital y de las pantallas del sistema, las cuales serán proporcionadas por la Subjefatura de Servicio al Ciudadano (SJSC), con la finalidad de identificar los componentes y elementos que requieran adecuaciones o mejoras a realizar en el aplicativo informático.
- **RQ-02:** Realizar la configuración y preparación del entorno de desarrollo necesario para la implementación de los requerimientos solicitados por la Subjefatura de Servicio al Ciudadano (SJSC), asegurando que se cuente con las herramientas, dependencias y accesos requeridos para la correcta ejecución de las actividades del servicio.
- **RQ-03 Contraste Visual y Foco Accesible**  
Implementar mejoras de contraste visual y visibilidad de foco en los elementos interactivos de la Mesa de Partes Digital (MPD) definidos por la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SJSC, garantizando el cumplimiento de los criterios de la matriz de auditoría de accesibilidad digital.

El servicio deberá asegurar que:

- La relación de contraste del texto normal sea como mínimo 4.5:1 y para texto grande 3:1.
- Los botones y controles interactivos (Continuar, Subir Archivo, Limpiar, Enviar, entre otros) cumplan con el ratio mínimo de contraste.
- El indicador de foco visible en navegación por teclado tenga un contraste mínimo de 3:1 respecto al fondo.

- **RQ-04: Implementación de Estructura Semántica y Navegación Accesible**

Optimizar la estructura semántica del código HTML de la MPD para garantizar navegación mediante lectores de pantalla.

El servicio deberá incluir:

- Implementación de un único <h1> por página y jerarquización lógica de encabezados.
- Uso correcto de etiquetas semánticas: <header>, <nav>, <main>, <footer>.
- Inclusión de enlace accesible "Saltar al contenido principal".
- Uso correcto de listas estructuradas (<ul>, <ol>).

- **RQ-05: Alternativas Textuales y CAPTCHA Accesible**

Implementar alternativas accesibles conforme al criterio WCAG Nivel A, a todo el contenido no textual de corresponder.

El servicio deberá contemplar:

- Implementación de atributos alt descriptivos en imágenes informativas.
- Uso de alt="" en imágenes decorativas.
- Implementación de CAPTCHA accesible que incluya:
  - Texto alternativo dinámico.
  - Alternativa sonora funcional.
  - Botón de refresco accesible por teclado y anunciado por lector de pantalla.

- **RQ-06: Adaptabilidad, Reflow y Compatibilidad con Zoom**

Realizar que el aplicativo informático sea totalmente funcional y legible con ampliación de hasta 300% sin pérdida de información ni necesidad de scroll horizontal.

El servicio deberá incluir:

- Implementación de diseño responsive.
- Validación de reflow del contenido.
- Pruebas de zoom hasta 300%.
- Garantizar de que todos los elementos interactivos permanezcan accesibles y visibles.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **RQ-07: Configuración del código de idioma, semántica y de Metadatos del documento HTML**

Realizar la configuración del código de idioma y semántica del documento HTML.

El servicio deberá asegurar que:

- La etiqueta <html> incluya el atributo lang="es-ES".
- El <title> refleje claramente el propósito del sistema.

- **RQ-08:** Elaborar y/o actualizar la documentación técnica (de corresponder) de todos los requerimientos que sean desarrollados en el marco del servicio que describa las funcionalidades implementadas, en cumplimiento del procedimiento SJTI-PR-11 – Ciclo de Vida del Software ([ver aquí](#)). Asimismo, deberá asegurar que cada requerimiento desarrollado se encuentre debidamente implementado en los ambientes de pruebas de aceptación de usuario (UAT) y/o producción, según corresponda.

## 8.2. Requisitos para la contratación

### 8.2.1. Perfil del Proveedor

Persona natural o jurídica que cuente con:

- Contar con RUC activo y habido.
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley Nº 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.

### 8.2.2. Persona natural o jurídica que cuente con:

Experiencia mínima requerida: el proveedor deberá acreditar el monto facturado mínimo de S/ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 soles) en los últimos ocho (8) años, por servicios realizados en Desarrollo de software y/o Servicios de Informática en la Nube.

#### 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 mediante cancelación



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

### 8.2.3. Perfil del personal requerido

<b>Formación Académica:</b>	Contar con Grado de Bachiller o Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Informática y Sistemas o Computación e Informática.  <b>Acreditación:</b> Copia simple de constancia de grado bachiller y/o título profesional.
<b>Experiencia:</b>	<b>Experiencia Laboral General:</b> Mínimo cuatro (4) años en actividades de Tecnologías de Información en el sector público y/o privado.  <b>Experiencia Laboral Específica:</b> Mínimo tres (3) años realizando actividades relacionadas con Desarrollo de software y/o Desarrollo Full Stack y/o Desarrollo Web Full Stack y/o Desarrollo Backend y/o Desarrollo Frontend y/o Líder técnico.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.
<b>Capacitación y/o entrenamiento:</b>	<b>Capacitación y/o entrenamiento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de buenas prácticas para la escritura de código (mínimo 20 horas)</li><li>• Curso de programación orientado a objetos (mínimo 15 horas)</li><li>• Curso de persistencia de datos (mínimo 12 horas)</li><li>• Curso de Diseño de UX y UI (mínimo 20 horas)</li><li>• Curso de Accesibilidad Web y Diseño Inclusivo (mínimo 15 horas)</li></ul> <b>Acreditación:</b> Copia simple de constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite lo requerido.

### 8.3. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

La prestación del servicio se realizará de manera virtual o presencial de ser requeridos en las sedes de SERVIR.

**Consideraciones para el servicio de manera virtual:**

Se realizará en el domicilio del contratista, quien a su vez debe proporcionar los equipos informáticos y medios tecnológicos necesarios para tal fin. SERVIR brindará información y apoyo que se requiera para la prestación.

**Consideraciones para el servicio de manera presencial:**

El servicio se realizará de manera presencial en las sedes siguientes, previa coordinación con el personal del área.

- Sede Principal: Psje. Francisco de Zela 150 Piso 10 Jesús María, Lima, Lima.
- Sede Arequipa: Av. Arequipa N° 934, Lima, Lima, Lima.

**Plazo**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta y cinco (35) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

**8.4. Entregable (Resultados esperados)**

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE ENTREGA
Entregable único	Informe técnico, el cual debe contener el reporte de las actividades solicitadas en el sub numeral 8.1.	De hasta treinta y cinco (35) días calendario, a partir del día siguiente recepción de la orden de servicio.

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

**MESA DE PARTES DIGITAL:**

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes N° Digital – MPD de SERVIR a través del link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

**MESA DE PARTES PRESENCIAL:**

Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida a la Subjefatura de Tecnologías de la Información, debiendo consignar el número de la orden de compra, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Documento principal dirigido a la Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

#### 8.5. Otras obligaciones del contratista

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

#### 8.6. Confidencialidad

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

#### 8.7. Propiedad Intelectual

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

### 9. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
Subjefatura de Servicio al Ciudadano y la Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- **Áreas responsables de las medidas de control:**  
Subjefatura de Servicio al Ciudadano y la Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- **Área que brindará la conformidad:**  
La conformidad técnica de la prestación estará a cargo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información, en su condición de Área Técnica Estratégica, previa conformidad funcional de la Subjefatura de Servicio al Ciudadano, en su calidad de área usuaria titular de la necesidad.

### 10. Modalidad de pago

A Suma Alzada

### 11. Forma de pago

El pago se realizará en 1 armada de la siguiente forma:

Entregable 1: 100 % del monto contractual.



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, según corresponda, al correo electrónico institucional.

## 12. Penalidad por mora<sup>2</sup>

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.

## 13. Otras penalidades

No aplica

## 14. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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

<sup>2</sup> 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### 15. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 16. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

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

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

#### 17. 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 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 18. Normativa específica

No aplica

## 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.