

## ANEXO N° 2

## TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas – Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de elaboración del informe de doble materialidad y análisis de riesgo ASG para el Banco de la Nación.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** Explicar, describir y/o justificar el interés público que se persigue satisfacer con la contratación

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la gestión de sostenibilidad del Banco de la Nación (BN) mediante (i) la realización de focus groups y reuniones con grupos de interés priorizados; (ii) la actualización de la materialidad con un tablero de indicadores para monitorear la relación con dichos grupos; y (iii) la matriz de riesgos ASG que explicita impactos sociales y ambientales.

A través de este servicio, el Banco dispondrá de herramientas técnicas que le permitirán identificar, priorizar y gestionar sus impactos. Esto contribuirá a mejorar la toma de decisiones estratégicas, anticipar riesgos regulatorios y reputacionales, elevar la transparencia en su desempeño ante la ciudadanía y los grupos de interés, y consolidar al Banco de la Nación como una entidad pública comprometida con el desarrollo social, económico y ambiental del país.

En síntesis, el servicio a contratar contribuirá al cumplimiento de las obligaciones nacionales e internacionales en materia de sostenibilidad, a la vez que reforzará la visión institucional de sostenibilidad a largo plazo del Banco

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:****Objetivo general**

Obtener un diagnóstico integral y productos técnicos validados que comprendan: (i) la realización de focus groups y reuniones con los grupos de interés priorizados; (ii) la actualización de la materialidad con su tablero de indicadores para el monitoreo de la relación con dichos grupos; y (iii) la matriz de riesgos ASG con énfasis en impactos sociales y ambientales; generando evidencias formales y aprobadas que satisfagan los requerimientos de la herramienta SISMAD-FONAFE y sirvan como insumo para la toma de decisiones de la Alta Dirección del BN.

**Objetivos específicos**

1. Planificar y ordenar la prestación mediante un Plan de Trabajo Detallado (Entregable 1) que defina metodología, cronograma por semanas, instrumentos de consulta, matriz de trazabilidad SISMAD (parámetro – evidencia - archivo).
2. Ejecutar el diálogo estructurado con grupos de interés a partir de la base de datos proporcionada por el BN, desarrollando las sesiones acordadas y documentando cada una con actas y listas de asistencia para su acreditación en SISMAD:
  - o FONAFE: 1 focus con miembros del equipo.
  - o Proveedores críticos: 1 focus con 5 proveedores.
  - o Clientes/Usuarios: 3 focus con hasta 10 clientes cada uno.
  - o Sindicato: 1 reunión con 2-3 representantes.
  - o Trabajadores: 4 focus con 5 trabajadores cada uno.



En todos los casos, levantar y sistematizar: necesidades, expectativas, oportunidades de mejora, resultados positivos y opinión general respecto del BN.

3. Actualizar el mapeo de grupos de interés incluyendo explícitamente "fortalezas y debilidades" por grupo y subgrupo, niveles de poder/legitimidad/influencia y orientaciones de relacionamiento.
4. Consolidar un Informe de Materialidad aprobado (Entregables 2–3) alineado a GRI 2021, ESRS, SASB e ISSB/TCFD, con enfoque de materialidad de impacto y una matriz de materialidad acompañada de su justificación técnica por tema. Incorporar un tablero de indicadores para monitorear la relación con los grupos de interés (fichas técnicas: definición, objetivo, fórmula, fuente, periodicidad, responsable y metas).
5. Elaborar la Matriz de Riesgos ASG con probabilidad, impacto, controles, dueño del riesgo, medidas de tratamiento y mapa de calor, explicitando impactos sociales y ambientales.
6. Transferir conocimiento mediante al menos una sesión de capacitación/taller y presentaciones ejecutivas a la Alta Dirección, de modo que las áreas relevantes cuenten con criterios técnicos para monitorear indicadores, gestionar riesgos ASG y dar continuidad a la relación con grupos de interés.
7. Entregar los resultados en tres (3) hitos:
  - o E1: Plan de Trabajo Detallado y Metodología (aprobado).
  - o E2: Carpeta de Campo + Informe de Resultados de focus/reuniones (con mapa preliminar, materialidad e indicadores preliminares, y borrador de riesgos ASG).
  - o E3: Informe Final Integrado con mapeo aprobado, materialidad aprobada (matriz + tablero de indicadores) y matriz de riesgos ASG final.

Con el logro de estos objetivos, el Banco contará con evidencias documentales válidas para SISMA, mapeo aprobado con fortalezas y debilidades, materialidad aprobada con tablero de indicadores, y matriz de riesgos ASG con impactos sociales y ambientales clara y prioritariamente trazados hacia medidas de tratamiento; insumos que respaldan la acreditación de RSC01, RSC02 y RSC03 ante FONAFE y fortalecer la gestión de sostenibilidad del BN.

#### 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

El proyecto se enmarca en el Plan Operativo Institucional (POI) del Banco de la Nación como una actividad prioritaria para fortalecer la gestión sostenible de la entidad.

- Código del POI: OEI 4
- Objetivo del POI: Mejorar la experiencia de cliente.

#### 6. ANTECEDENTES:

El Banco de la Nación (BN) ha impulsado diversas iniciativas de responsabilidad social y ha elaborado reportes anuales en dicha materia; sin embargo, a la fecha no cuenta con una matriz actualizada de materialidad ni con un informe consolidado alineado a estándares internacionales.

El último estudio de materialidad, realizado en 2022, permitió identificar los grupos de interés y los temas relevantes para la entidad, pero presentó limitaciones que impidieron su validación formal. En consecuencia, dos de los diez criterios evaluados por la herramienta SISMA de FONAFE —que mide el grado de madurez en responsabilidad social empresarial (RSE)— no se han cumplido plenamente, evidenciando así oportunidades de mejora en el desempeño del BN en materia de sostenibilidad corporativa.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de una consultoría especializada que permita subsanar las brechas identificadas, alinear la gestión del Banco con los



estándares internacionales pertinentes (GRI, ESRS, SASB, incorporando además las recomendaciones del ISSB y del TCFD) y orientar la estrategia de sostenibilidad del Banco de la Nación hacia una visión de largo plazo.

El último Servicio de Consultoría de Actualización de los Grupos de Interés, Identificación de Asuntos Materiales y Propuesta de una Estrategia de Gestión de la Sostenibilidad y Responsabilidad Social del Banco de la Nación” se realizó en el año 2022, con Contrato N° 028346 -2022 – BN, con fecha de suscripción 07 de febrero de 2022.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Alcance institucional y nacional. Comprende la totalidad de áreas/operaciones del BN y sus grupos de interés relevantes. Las actividades con stakeholders se planificarán con representatividad macrorregional, realizando reuniones (virtuales o presenciales) con participación de Lima Metropolitana (oficinas centrales) y seis macrorregiones operativas: Piura, Iquitos, Trujillo, Huancayo, Cusco y Arequipa. Para provincias, se podrán organizar reuniones virtuales por macrorregión, asegurando inclusión de perspectivas territoriales. La muestra de stakeholders (número y criterios de selección) será validada por la Sección de Responsabilidad Social y RRPP del BN, garantizando cobertura de grupos prioritarios en todas las macrorregiones.

### Descripción:

El servicio consiste en una consultoría especializada para (i) conducir mecanismos de diálogo con grupos de interés priorizados del Banco de la Nación (BN) —mediante focus groups y reuniones formales—, (ii) actualizar la materialidad de impacto (cómo las operaciones del BN afectan a la sociedad y al medio ambiente) y su tablero de indicadores de relacionamiento, y (iii) elaborar una matriz de riesgos ASG que explicita impactos sociales y ambientales, todo ello con evidencia documental válida para SISMAF-FONAFE (actas/listas, “parte pertinente” resaltada, y documentos debidamente aprobados mediante vistos, firmas o sellos).

La consultoría no implica entrega de bienes físicos. Incluye diseño, ejecución y sistematización de las sesiones definidas por el BN, análisis técnico (materialidad de impacto y riesgos ASG), mapeo actualizado de grupos de interés con fortalezas y debilidades por grupo y tres talleres de transferencia de conocimiento (3 sesiones de 3 horas cada una). La base de datos de participantes será proporcionada por el BN; se procurará contar con la mayor asistencia posible; el contratista cumplirá la normativa de protección de datos personales y estándares éticos en todas las interacciones. Las evidencias se presentarán en formatos editables y PDF, con resaltado de la sección exacta que acredita cada parámetro de SISMAF (RSC01, RSC02, RSC03).

Sesiones mínimas obligatorias (a cargo del contratista, con base provista por el BN):

FONAFE:	1 focus con miembros del equipo.
Proveedores críticos:	1 focus con 5 proveedores.
Clientes/Usuarios:	3 focus con hasta 10 clientes cada uno.
Sindicato:	1 reunión con 2–3 representantes.
Trabajadores:	4 focus con 5 trabajadores cada uno.

Todas las sesiones deberán generar actas y listas de asistencia aptas para SISMAF (RSC03-3) y resultados que incluyan necesidades, expectativas, oportunidades de mejora, resultados positivos y opinión general respecto del BN (RSC02-1).

El servicio se alinea con estándares GRI, SASB, ESRS, recomendaciones ISSB y TCFD, y aplica el estándar AA1000SES para el involucramiento de grupos de interés, conforme al modelo de TDR institucional del BN.



**Actividades:** Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el proveedor mediante la utilización de recursos humanos (personas que intervienen en la prestación del servicio).

**Procedimiento /Metodología:** (De corresponder, caso contrario indicar NO corresponde)

- Materialidad de impacto: identificación y priorización de impactos (ambientales, sociales y de gobernanza) causados, contribuidos o vinculados a las actividades del BN, evaluando severidad (magnitud, alcance, remediabilidad) y probabilidad, y documentando justificación técnica por tema. El resultado es una matriz de materialidad de impacto y un tablero de indicadores para el monitoreo de la relación con los grupos de interés.
- Riesgos ASG: registro de riesgos priorizados con probabilidad/impacto, dueño del riesgo, controles y medidas de tratamiento, además de mapa de calor.
- Involucramiento de stakeholders: diseño de guías y formatos de acta/lista para los focus/reuniones, cuidando ética, transparencia y protección de datos; uso de la base de datos provista por el BN.

**Plan de Trabajo:**

Plazo total: 50 días calendario. Hitos y secuencia sugerida:

Periodo (día)	Actividades principales
1-3	Reunión de arranque; recopilación de información interna; ajuste de agenda según macrorregiones.
4-7	Presentación y aprobación del Entregable 1 (Plan de Trabajo: metodología, instrumentos, muestreo, trazabilidad SISMAD). Realización del Taller 1 (3 horas).
8-28	Trabajo de campo: realización de focus group y reuniones en Lima y macrorregiones (presencial/virtual); elaboración de actas, listas de asistencia y minutas; control de calidad.
29-35	Entregable 2: Carpeta de Campo y Informe de Resultados (mapeo preliminar de fortalezas/debilidades, materialidad de impacto preliminar, borradores de tablero de indicadores y matriz de riesgos). Realización del Taller 2 (3 horas).
36-49	Consolidación técnica: materialidad de impacto y tablero de indicadores finales; mapeo definitivo de fortalezas/debilidades; matriz de riesgos ASG con las partes pertinentes destacadas; gestión de actas de aprobación para mapeo y materialidad.
50	Entregable 3: Informe Final Integrado, carpeta SISMAD cerrada, Taller 3 (3 horas) y presentaciones ejecutivas.

Nota: Cualquier modificación relevante al cronograma debe ser coordinada con la Sección de Responsabilidad Social y RRPP, encargada de la supervisión y conformidad.

**Garantía: (NO CORRESPONDE)**

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista no se constituye como **SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI



- Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, se deberá definir si la contratación (SI CALIFICA) como un servicio de consultoría.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.  
(NO corresponde)**

**9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS  
(NO corresponde)**

**10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

**HABILITACIÓN (No corresponde).**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD (Obligatorio)**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100, 000.00 (Cien mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la cotización de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad de emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios similares: Proyectos de sostenibilidad corporativa o elaboración de reportes o evaluaciones de materialidad (simple o doble) o análisis de riesgos ASG

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**PERSONAL PROPUESTO  
(NO corresponde)**

**11. VISITA TECNICA (NO corresponde)**

**12. ENTREGABLE (S):**

La prestación del servicio y/o consultoría consta del/los siguiente(s) entregable(s):

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará a los (07) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 01 Plan de Trabajo y Diseño Metodológico ASG.
Se presentará a los (35) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 02- Informe de Ejecución de Focus Groups y Materialidad Actualizada
Se presentará a los (50) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 03- Matriz Integrada de Riesgos ASG + Informe Final.

**13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (No modificar, numeral obligatorio)**

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado ([integridadbn@bn.com.pe](mailto:integridadbn@bn.com.pe)) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS  
(NO corresponde)**

**15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO  
(NO corresponde)**

**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR**

De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el proveedor deberá brindar para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo: Equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicación, software e instalación de red, materiales e insumos, etc., señalando en que cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

**Equipamiento informático y software:** El contratista utilizará sus propios equipos informáticos, hardware y dispositivos necesarios para desarrollar el trabajo (computadoras portátiles, unidades de almacenamiento, etc.). Asimismo, deberá contar con todo el software especializado que resulte requerido para el procesamiento de datos, el análisis de información ASG o la elaboración de encuestas (por ejemplo, hojas de cálculo, software de análisis estadístico o de visualización, plataformas de encuestas en línea, etc.). Cualquier licencia de software, suscripción a bases de datos o plataforma de análisis que sea necesaria para el proyecto deberá ser provista por el contratista por su cuenta. El Banco no proveerá equipamiento informático ni licencias de software al contratista.

**Accesos a información y herramientas de consulta:** En caso se requiera acceder a fuentes de información externas especializadas (por ejemplo, bases de datos de riesgo ESG, informes sectoriales, normativa internacional vigente, etc.), será responsabilidad del contratista gestionar dichos accesos y asumir los costos que estos demanden. Igualmente, el contratista deberá contar con servicio de Internet y comunicaciones adecuado para llevar a cabo las reuniones virtuales, investigaciones en línea y el envío de documentos durante la consultoría.



**Materiales para capacitaciones:** Para la realización de los talleres de capacitación al personal del Banco, el contratista deberá proporcionar los materiales didácticos necesarios. Esto incluye presentaciones en formato digital (diapositivas), documentos de apoyo o guías para los participantes, casos prácticos y cualquier otro insumo pedagógico que se utilice en las sesiones de entrenamiento. De ser requerido por el Banco, el contratista entregará copias de dichos materiales para su uso posterior por parte de la institución.

**Recursos logísticos y otros:** El contratista deberá gestionar la logística de todas las actividades relacionadas con el servicio. Por ejemplo, deberá coordinar y proveer plataformas de reunión virtual (videoconferencia) seguras y estables para las entrevistas o talleres remotos con stakeholders. Si se requieren reuniones o presentaciones presenciales, el contratista asumirá la organización de las mismas (coordinación de fechas, preparación de material impreso, etc.) en coordinación con el Banco. Todos los costos de movilidad, viáticos, impresión de informes, comunicaciones, alojamiento del personal u otros gastos operativos que se generen para la ejecución del servicio serán asumidos por el contratista, entendiéndose que están incluidos en su oferta económica. El Banco únicamente facilitará, en la medida de lo posible, espacios de reunión dentro de sus instalaciones cuando sea necesario y coordinará con las áreas involucradas, pero no brindará otro tipo de recursos materiales para la realización del trabajo.

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:**

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo **(50)** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

**18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

Las actividades previstas para el presente servicio se realizarán en las instalaciones del contratista y en la Sede Central del Banco de la Nación (BN), ubicado en Av. Javier Prado Este 2499 - San Borja.

Gran parte del trabajo analítico podrá realizarse en las oficinas del contratista o de forma remota; no obstante, se requerirá la realización de ciertas reuniones y actividades presenciales en las instalaciones del BN (ya sea la sede central u otras oficinas que se indiquen) para la recopilación de información, la realización de talleres con stakeholders y la presentación de resultados. El contratista deberá coordinar con anticipación dichas reuniones, ajustándose a la disponibilidad de los funcionarios del Banco.

**19. FORMA DE PAGO:**

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en tres **(03)** pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

Entregables	Monto	Plazos
1er Entregable	Pago 10 % del monto contractual	Hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
2do Entregable	Pago 30 % del monto contractual	Hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
3er Entregable	Pago 30 % del monto contractual	Hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
(...)		

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el



Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas.

## 20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la unidad orgánica responsable Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas – Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

## 21. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.



## 22. PENALIDAD (NO modificar, numeral obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

### 23. OTRAS PENALIDADES

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Sustitución no autorizada de personal clave	0.5 UIT por cada día de ausencia de cada profesional	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y RRPP de la Gerencia de Relaciones Institucionales del Banco
2	Demora en el reemplazo de personal observado	5 UIT por cada día de retraso en la sustitución de dicho profesional	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y RRPP de la Gerencia de Relaciones Institucionales del Banco
3	Incumplimiento del Plan de Trabajo	0.5 UIT por cada día de atraso en las actividades respecto al cronograma acordado	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y RRPP de la Gerencia de Relaciones Institucionales del Banco
4	Actividades no autorizadas en nombre del Banco	1 UIT por cada actividad no autorizada	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y RRPP de la Gerencia de Relaciones Institucionales del Banco
5	Divulgación no autorizada de información del Banco	1 UIT por cada acción no autorizada	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y RRPP de la Gerencia de Relaciones Institucionales del Banco
6	No remitir los cargos de recepción del Reglamento Interno de SST y/o del Protocolo de Emergencias Médicas y Primeros Auxilios correspondientes a los trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco.	0.5 UIT por no enviar los cargos solicitados	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y RRPP de la Gerencia de Relaciones Institucionales del Banco
7	No presentar al área usuaria el listado actualizado de trabajadores, registros de capacitación, certificados de aptitud	0.5 UIT por no enviar los cargos solicitados	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y RRPP de la Gerencia de Relaciones Institucionales del Banco



médico ocupacional ante cambios o ampliaciones de personal.		
---	--	--

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

**24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN (NO modificar, numeral obligatorio)**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



**25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (NO modificar, numeral obligatorio)**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.



**26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS (De corresponder, caso contrario indicar NO corresponde)**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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

**27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN (NO modificar, numeral obligatorio)**

Esta contratación corresponde a la totalidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO). Asimismo, la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad



imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

-----  
FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA

