

## TÉRMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

- 1. AREA USUARIA:** Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio especializado para el desarrollo de 02 actividades de Voluntariado Corporativo 2026
- 3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** La finalidad del servicio es cumplir con las directrices establecidas en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, Capítulo 11, numerales 2.3.1 y 2.3.2, relacionadas con la gestión de responsabilidad social y sostenibilidad. Este servicio también está alineado con el Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad 2026.  
Además, las actividades de voluntariado corporativo contribuyen al incremento del grado de madurez de la responsabilidad social, tal como indica FONAFE, con el fin de fortalecer su sostenibilidad institucional y cumplir con los criterios de responsabilidad social empresarial establecidos.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- Contratar una empresa para la implementación de las actividades programadas en el Programa de Voluntariado Corporativo del Banco de la Nación, alineado a los objetivos y valores institucionales, y al desarrollo de un voluntariado de alcance nacional y con altos niveles de participación de los grupos de interés a impactar, enfocado en la generación del valor
- Fortalecer las capacidades y talentos de los voluntarios BN como un elemento clave en las futuras acciones.
- Elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de participación de los grupos de interés del BN, que promuevan una cultura solidaria y comprometida con iniciativas sociales, de educación financiera y medioambientales.

- 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI:** Esta contratación se encuentra vinculada al Objetivo Operativo 4: Experiencia del cliente

#### 6. ANTECEDENTES:

El 2015 se formó un equipo de voluntariado con la finalidad de integrar las acciones de los colaboradores voluntarios como un componente de transformación e innovación social. Este programa para ser reconocido por el Estado como organización de voluntariado corporativo, realizó su inscripción en el Registro de Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP). Estableciendo el Programa de Voluntariado Corporativo del Banco de la Nación.

Se han desarrollado actividades de voluntariado corporativo hasta el año 2022, por lo que es necesario desarrollar actividades que contemplen una propuesta de valor para la empresa, los colaboradores y la comunidad. Del mismo modo, ampliar la oferta y la diversidad de las actividades, incrementando el alcance del programa al ámbito nacional, con roles relevantes para los actores del Voluntariado BN.

## **7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

### **7.1. Descripción**

Se requiere contratar el servicio de una empresa que realice dos actividades del Programa de Voluntariado Corporativo del Banco de la Nación para el año 2026.

### **7.2. Actividades**

#### **7.2.1 Actividad en evento: Voluntariado corporativo en un colegio**

- Diagnóstico y planificación de un evento de voluntariado que congrege a colaboradores del Banco de la Nación; los cuales realizarán labores de mejora de infraestructura educativa y la implementación de acciones ambientales en un colegio del distrito de Ate, a través de una jornada de voluntariado de 4 a 5 horas efectivas.
- El diagnóstico y planificación debe detallar una experiencia de voluntariado en donde las actividades y roles estén definidos y distribuidos equitativamente.
- El proveedor debe coordinar con la institución educativa pública, donde se desarrollará la actividad de voluntariado, todo lo relacionado a permisos, preparación de espacios, actividades, accesos, convocatorias y cualquier requerimiento que solicite la institución; asegurando la articulación con la dirección del colegio y con el equipo a cargo del Comité de Condiciones Operativas, así como el alineamiento con sus instrumentos de gestión, específicamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), garantizando así la viabilidad y pertinencia de la intervención.
- El centro educativo debe superar los 600 alumnos en los niveles primaria y secundaria, lo que garantizará que la labor de voluntariado corporativo beneficiará a un número no menor de estudiantes.
- El proveedor gestionará la convocatoria y coordinación con la institución educativa para la participación de padres de familia y alumnos en la jornada. Los padres, podrían participar de ser necesario, como voluntarios representantes de la IE, mientras que los estudiantes asistirán para participar en los talleres educativos que se desarrollen durante el evento.
- El proveedor presentará un plan de trabajo que integrará las actividades a desarrollar, la distribución de voluntarios de acuerdo a las actividades a realizar, cronograma y visitas previas. Este plan será validado por la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
- El proveedor deberá contar para la implementación de la jornada de voluntariado corporativo en un colegio, con un equipo en campo conformado por un líder de proyecto, dos asistentes de proyecto, un responsable de registro audiovisual, y dos asistentes técnicos, según las actividades programadas, quienes brindarán soporte técnico durante la jornada.
- El proveedor realizará el registro audiovisual de la jornada y la aplicación de una encuesta de salida a los participantes.
- El proveedor debe considerar que los voluntarios realicen las siguientes acciones durante la jornada: mantenimiento y mejoramiento de espacios e infraestructura educativa, la implementación de talleres de educación financiera y emprendimiento dirigidos a los estudiantes. Asimismo, acciones ambientales como la siembra de árboles, tanto dentro como fuera de la institución educativa

- El proveedor deberá brindar una charla virtual a los voluntarios donde informará sobre el propósito del voluntariado, las actividades que se desarrollarán, el lugar, los horarios y la organización de equipos. La fecha del taller será coordinada con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas
- El proveedor deberá entregar polos y kits básicos de trabajo a cada voluntario. El diseño del polo será proporcionado por el Banco de la Nación
- El proveedor deberá entregar un informe final con los resultados de la encuesta de salida y los sustentos respectivos de la ejecución de la actividad. Asimismo, se anexará el registro audiovisual de la actividad

### **7.2.2 Actividad: Programa de mentoría para mujeres emprendedoras**

- Diagnóstico y planificación de un programa piloto de voluntariado corporativo en el que colaboradores del Banco de la Nación participan como mentores acompañando y asesorando a mujeres emprendedoras en el fortalecimiento de la gestión financiera de sus negocios. El diagnóstico deberá presentar indicadores sociales y económicos que sustenten la implementación del programa.
- El proveedor deberá presentar una propuesta de alineamiento de los objetivos del programa piloto, diseñar el enfoque de las mentorías y definir criterios para la selección de voluntarios y mujeres emprendedoras participantes, esta propuesta será revisada y aprobada por la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas
- Definición de la estructura de las mentorías, duración del proceso y contenidos y elaboración de herramientas del programa, incluyendo guías para voluntarios, materiales de apoyo para las sesiones y herramientas de seguimiento.
- El proveedor deberá realizar la convocatoria de mujeres emprendedoras a través de: colectivos de mujeres emprendedoras, provenientes de organizaciones comunitarias como comedores populares, ollas comunes y/o gremios empresariales u organizaciones aliadas que cuenten con población organizada. La selección de participantes se realizará en coordinación con el BN.
- Se realizarán dos sesiones de preparación: una dirigida a voluntarios mentores y otra a emprendedoras, en las que se presentará la metodología del programa, las herramientas de trabajo y el enfoque de las mentorías. Asimismo, se llevará a cabo un encuentro inicial presencial (meetup) entre mentores y emprendedoras para la conformación de equipos y el inicio del proceso de acompañamiento.
- Desarrollar y monitorear la implementación de 8 sesiones de mentoría virtuales (incluyendo el meetup inicial), de al menos 60 minutos cada una, desarrolladas de manera semanal a lo largo de aproximadamente 2 meses. Las sesiones estarán orientadas a la solución de los retos de negocio planteados por las emprendedoras como parte de su proceso de postulación.
- El proveedor deberá realizar la aplicación de encuestas de cierre a voluntarios y emprendedoras participantes. Sistematización de aprendizajes y entrega de informe final con resultados y recomendaciones para futuras implementaciones
- En el Programa de mentoría para mujeres emprendedoras se debe considerar la participación de mínimo 10 mujeres emprendedoras y 30 voluntarios.

### **7.3 Procedimiento**

El servicio; incluirá una reunión inicial, por cada actividad de voluntariado, con el equipo de la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas para la presentación de los planes de trabajo, revisar el diseño y logística necesaria para cada actividad y las herramientas de evaluación.

### **7.4 Plan de trabajo**

El proveedor debe presentar dos planes de trabajo (uno por cada actividad de voluntariado conteniendo:

- Desarrollo del Plan de trabajo y propuesta de actividades.
- Lugares y población a la que será dirigida la actividad
- Herramientas de evaluación para los voluntarios y al público objetivo
- Cronograma de trabajo de las dos actividades de voluntariado.
- Diseño de la metodología de cada programa de voluntariado.

### **7.5 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 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 con 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, la contratación NO CALIFICA como servicio de consultoría.

#### **8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

No corresponde

#### **9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS 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.
- 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**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Elaboración de proyectos sociales

Elaboración de programas de voluntariado corporativo

Diagnostico de programas de proyección social corporativa y/o participación con la comunidad.

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 voucher 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[1], 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**

1) Formación Académica:

El proveedor debe contar con un profesional titulado en las carreras: Ingeniería industrial o administración o ciencias de la comunicación o comunicación para el desarrollo.

Acreditación:

Con copia simple de constancia, diploma u título que acredite la formación académica requerida

2) Certificación u otro requisito:

La experiencia mínima para postular es de cinco (05) años, relacionados a la coordinación y organización de actividades de voluntariado corporativa y/o de participación comunitaria y/o proyectos sociales, computados a partir de la obtención del grado de bachiller, como gerente de proyecto o responsable o coordinador.

Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos

3) Capacitación: No corresponde

## 11. VISITA TÉCNICA:

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones del Centro Educativo del distrito de Ate en donde se realizará la primera actividad de voluntariado corporativo de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir. Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos materiales suministros que requiera y los costos que estos involucren

## 12. ENTREGABLE (S):

Los entregables se remitirán de acuerdo al siguiente detalle:

<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>ENTREGABLES</b>
No mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Entregable 1: Plan de trabajo de actividad de voluntariado corporativo en un colegio.
No mayor a treinta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Entregable 2: Informe final con los resultados de la encuesta de salida, los sustentos respectivos de la ejecución de la actividad y el material audiovisual
No mayor a cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Entregable 3 Plan de trabajo de Programa de mentoría para mujeres emprendedoras
No mayor a ciento cuarenta (140) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Entregable 4 Informe final con resultados donde se detalle el resultado de las encuestas y la sistematización de aprendizajes

### **13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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:**

- El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR para todo el personal que brindará los servicios requeridos.

**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR:** personal técnico calificado, materiales y herramientas, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR.

## 17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es de ciento cuarenta (140) días calendarios, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la carta de aprobación vía correo electrónico.

## 18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor. Las coordinaciones como las presentaciones del Plan de trabajo y los informes serán realizadas en las instalaciones de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, piso 25, de la Avenida Javier Prado Este 2499 - San Borja.

## 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 cuatro (4) pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

Primer entregable	Pago 20 % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
Segundo entregable	Pago 30 % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
Tercer entregable	Pago 25 % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
Cuarto entregable	Pago 25 % del monto contractual	plazo de 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 Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario, contabilizados 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.

## 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

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 menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del entregable o del pago final.

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

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene el siguiente valor:

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:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar el personal solicitado para el desarrollo de voluntariado corporativo en un colegio	5% del monto del contrato	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio
2	No realizar las encuestas a los voluntarios y al público objetivo	0.5% del monto del contrato	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio

## **24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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**

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 GESTIÓN DE RIESGOS:** 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**

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

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-lbcs>), 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