

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Capacitación
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de capacitación:
Ítem 1: Gestión de Riesgo Modelo
Ítem 2: Gestión Integral de Riesgos Financieros bajo Basilea III
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**
Actualizar los conceptos jurídicos del equipo legal para fortalecer sus conocimientos mediante un servicio integral de capacitación que contribuya al ejercicio efectivo de la gestión y procesos judiciales y administrativos, asegurando una adecuada toma de decisiones y el cumplimiento del marco normativo y legal vigente.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** El área solicitante tiene como objetivos "Optimizar la eficiencia de los procesos".
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:** OEI 08: Optimizar la eficiencia de los procesos
6. **ANTECEDENTES:** (No corresponde)
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**



SERVICIO DE CAPACITACIÓN	
Concepto	Descripción
Actividad de Capacitación	Ítem 1: Gestión de Riesgo Modelo. Ítem 2: Gestión Integral de Riesgos Financieros bajo Basilea III.
Requerimiento	Necesidad de acuerdo con el Plan Anual de Entrenamiento y Capacitación 2026
Horas	Ítem 1: 15 hora cronológicas (1 hora: Comité de Riesgos) Ítem 2: 15 hora cronológicas
Modalidad	Presencial
Frecuencia	Ítem 1: 2 veces por semana. Ítem 2: 2 veces por semana.
Alcance	Ítem 1: 58 participantes (2 grupos de 29 participantes) modulo 1 (dirigido: Comité de Riesgos 5 participantes) Ítem 2: 10 participantes
Público objetivo	Ítem 1: Directores Comité de riesgos/ Gerencia de Riesgos / Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado / Gerencia de Productos e Inclusión Financiera / Gerencia de TI / Gerencia de Operaciones / Gerencia de Finanzas y Tesorería / Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión / OPLAFT / Gerencia de Innovación y Transformación Digital. Ítem 2: Gerencia de Riesgos / Finanzas y Tesorería / Productos e Inclusión Financiera.
Temario	CURSO ITEM 1 Modulo 1: Introducción a la Gestión de riesgo de modelos (Dirigido a Directores Comité de Riesgos) (01 hora) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fundamentos del riesgo de modelo: definiciones, tipologías y fuentes del riesgo ✓ Ciclo de vida de modelos de riesgo. ✓ Marco normativo SBS 053 - 2023 y buenas prácticas de estándares internacionales (SR 11-7, ECB Guide). ✓ Rol del Comité de Riesgos en la Gestión del Riesgo de Modelos. ✓ Inventario y Categorización de Modelos: aplicación de la metodología Scorecard (Kiritz) al Inventario y criterios de materialidad, complejidad y uso.

Módulo 2: Desarrollo de modelos (5 horas)

- ✓ Características de la fase de desarrollo
Objetivo de la fase dentro del ciclo de vida del modelo, alcance regulatorio (SBS 053-2023 y normativa interna BN), tipologías de modelos (riesgo de crédito, mercado, liquidez, operativos, PLAFT, analítico), principales riesgos en desarrollo (sobreajuste, sesgo, mala especificación, data leakage).
- ✓ Componentes del desarrollo
Definición del problema y objetivo del modelo, marco teórico y sustento metodológico, selección y tratamiento de datos (fuentes, calidad, transformaciones), selección de variables y feature engineering, metodologías de modelamiento (estadísticas y/o ML según caso BN), calibración y estimación, evaluación de desempeño (KPIs de modelo): Poder predictivo (AUC, KS, Gini, etc.), estabilidad (PSI, CSI), backtesting, análisis de sensibilidad y supuestos y limitaciones del modelo.
- ✓ Responsables en la fase de desarrollo
Model Developer, Model Owner, Data Owner
- ✓ Documentación requerida
Documento técnico del modelo (metodología, supuestos, resultados), diccionario de datos, evidencia de calidad de datos, versionamiento del modelo, registro en inventario de modelos.
- ✓ Ejercicio práctico: Desarrollo guiado de un modelo. Definición del caso de uso, construcción del modelo paso a paso, cálculo e interpretación de métricas, elaboración de documentación mínima exigida por normativa, identificación de brechas vs. Regulación.

Módulo 3 Validación de modelos (5 horas)

- ✓ Características de la fase de validación
Objetivo de validación independiente, principio de independencia, enfoque basado en riesgo (materialidad y complejidad), cumplimiento regulatorio (SBS 053-2023 y normativa BN), frecuencia de validación según categoría.
- ✓ Componentes de la validación: Revisión conceptual (marco teórico y supuestos), validación de datos (calidad, integridad, representatividad), validación metodológica (reproducción, robustez), validación de desempeño (KPIs, backtesting, benchmarking), análisis de sensibilidad, revisión de implementación, evaluación de limitaciones
- ✓ Responsables en validación
Independent Validator, Model Owner, Model Developer, Auditoría Interna
- ✓ Documentación requerida:
Informe de validación independiente, matriz de hallazgos (observaciones, condiciones, recomendaciones), evidencia de pruebas realizadas, opinión de validación (aprobado, condicionado, rechazado), registro en inventario de modelos actualizado.
- ✓ Herramientas de seguimiento de validación
Cuadro de control de validaciones (estado, fechas, hallazgos abiertos/cerrados), trazabilidad de observaciones, control de compromisos y planes de acción.
- ✓ Ejercicio práctico
Revisión integral del modelo desarrollado, ejecución de pruebas de validación, identificación y clasificación de hallazgos, elaboración de informe de validación, construcción de matriz de seguimiento y emisión de recomendación.

Módulo 4: Seguimiento (4 horas)

- ✓ Características de la fase de seguimiento: Objetivo de monitoreo continuo, aseguramiento del desempeño en uso, detección temprana de desviaciones, alineamiento con apetito de riesgo, cumplimiento regulatorio (SBS 053-2023 y normativa BN), categorización de modelos para seguimiento.
- ✓ Componentes del seguimiento: Monitoreo de desempeño (KPIs definidos), monitoreo de estabilidad (PSI, cambios en distribución), monitoreo de supuestos,



monitoreo de uso del modelo, control de cambios (versionamiento), seguimiento de condiciones de validación, recalibración y re-desarrollo.

Responsables en seguimiento: Personal independiente, Model Owner, Model User.

- ✓ Documentación requerida: Reportes periódicos de monitoreo, evidencia de métricas y alertas, registro de incidencias, historial de cambios (versionamiento), seguimiento de cumplimiento de condiciones de validación, actualización en inventario de modelos.
- ✓ Herramientas de seguimiento: Dashboard de monitoreo de modelos, cuadro de control (estado, KPIs, alertas, acciones), bitácora de incidencias, trazabilidad de cambios y ejecuciones.
- ✓ Ejercicio práctico: Construcción de tablero de monitoreo, evaluación del desempeño del modelo en el tiempo, identificación de desviaciones y alertas, definición de acciones correctivas, actualización de documentación y reporte de seguimiento.

CURSO ITEM 2

Módulo I: Marco Regulatorio y Enfoque Supervisor

- ✓ Evolución: de Basilea I a Basilea III (lecciones desde la crisis de 2008).
- ✓ Capital, liquidez e IRRBB como sistema integrado.
- ✓ Enfoque SBS: Particularidades regulatorias peruanas y viabilidad de calendario de implementación vigente.
- ✓ Relación entre Riesgo de Crédito (RWA) y el requerimiento de Capital por Basilea III.
- ✓ Relación entre riesgo, capital y rentabilidad (ROE/RORAC).

Módulo II: Riesgo de Liquidez y Fondo Estructural

- ✓ Riesgo de liquidez: conceptual y operativo.
- ✓ Brechas de liquidez (GAP): Construcción y análisis.
- ✓ Stress Testing de Liquidez bajo escenarios SBS.
- ✓ Comportamiento de depósitos (NMD – core vs no core).
- ✓ Ratio de Cobertura de Liquidez (LCR – Anexo 15B SBS) y Ratio de Financiamiento Neto Estable (NSFR / RFNE– Anexo 16C SBS). Tratamiento y mejores prácticas de la normativa aplicable.

Módulo III: IRRBB bajo Basilea III – Nuevo Enfoque SBS

- ✓ Definición de IRRBB: enfoque de margen financiero (GER) y valor económico (VPR)
- ✓ Supuestos regulatorios vs supuestos internos
- ✓ Construcción de flujos y asignación a bandas temporales
- ✓ Tratamiento de: Créditos (prepago y amortización), Depósitos no contractuales (NMD – core y no core), Shocks regulatorios de tasas.

Módulo IV: Gobernanza de Datos y Calidad de Información Regulatoria

- ✓ Interacción: IRRBB + liquidez + fondeo.
- ✓ Rol de: Negocios, Riesgos, Finanzas y el Comité ALCO / CGAP.
- ✓ Gobernanza de Datos (BCBS 239) y calidad de información para reportes SBS.
- ✓ Identificación de cuentas contables relevantes
- ✓ Trazabilidad y consistencia entre anexos.

Módulo V: Integración Estratégica

- ✓ Impacto en planificación financiera y estrategia de balance.
- ✓ Trade-offs clave: Liquidez vs. Rentabilidad y Corto vs. Largo plazo.
- ✓ Pricing de productos (FTP - Fund Transfer Pricing) considerando riesgo y liquidez.



	✓ Optimización de la Cartera de Créditos bajo consumo de capital de Basilea III.
--	--

De corresponder un cambio del docente, el proveedor deberá notificar, vía correo electrónico, al área usuaria con un mínimo de 15 días calendario adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de la formación académica, certificación y experiencia del docente propuesto, el cual debe ser aprobado por el área usuaria o caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

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.

La contratación **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

8. **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:** (No corresponde)
9. **REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS 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 deberá acumular el equivalente de experiencia a S/50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, correspondientes a los ítems 1 e ítems 2, durante los últimos quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización, que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda:

Se consideran servicios y/o capacitaciones similares, en relación con los ítems 1 e ítems 2, del presente servicio de capacitación, aquellos relacionados con capacitación en riesgo de mercado o riesgo de modelo y/o validación de modelos.

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, 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** (Para los ítems 1 y 2)
Titulado en economía o Ingeniería en sistemas o Finanzas.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren la formación requerida y/o con registros en la SUNEDU.

2) Certificación u otro requisito:

- Maestría en Finanzas o Ingeniería en sistemas o economía.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren la formación requerida y/o con registros en la SUNEDU.

3) Experiencia:

Experiencia específica: Mínima 5 años en entidades sistema financiero públicas o privadas relacionados: riesgos de modelo o riesgo de mercado o validación de modelos.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



11. VISITA TECNICA: (No corresponde)

12. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio de capacitación consta de los siguientes entregables:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de 2 días de anticipación al inicio de las actividades en coordinación con el área usuaria.	Entregable N° 01 Entrega de material (syllabus, presentaciones (PPT), lecturas y cronograma de capacitación.
Será a los 15 días calendario, contados a partir de finalizada la actividad de capacitación	Entregable N° 02 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de notas por cada ítem de curso, el cual deberá ser remitido a la Sección Capacitación posteriores a la culminación de cada curso. Dicho informe deberá contener como mínimo: lista de participantes, registro de asistencia por sesión, nota obtenida en la actividad práctica o trabajo de aplicación desarrollado durante el curso, nota final del curso y la condición de aprobado o desaprobado de cada participante, conforme a los criterios de evaluación establecidos para la actividad de capacitación. ✓ Certificados digitales individuales de aprobación, emitidos al culminar cada ítem de curso, donde se consignen los apellidos y nombres en mayúscula de los participantes aprobados, considerando una nota mínima aprobatoria de catorce (14) y una asistencia mínima del setenta y cinco por ciento (75%), los cuales deberán ser remitidos a la Sección Capacitación dentro del mismo plazo señalado. ✓ El informe final incluya un resumen de la ejecución, recomendaciones para futuras ediciones y el registro de incidencias, en caso correspondan de los 2 ítems descritos.



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) 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: (No corresponde)

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo de hasta 120 días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio se efectuará de la siguiente manera:

- ✓ El ítems 1 bajo modalidad presencial se realizarán físicamente en la Av. Javier Prado Este N° 2499, San Borja.
- ✓ El ítems 2

19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de quince 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/) de la siguiente manera:

- Al finalizar las actividades y la remisión del entregable N°2, el 100% del importe asignado a la



ejecución del Item 1.

- Al finalizar las actividades y la remisión del entregable N°2, el 100% del importe asignado a la ejecución del Item 2.

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 Capacitación, en un plazo máximo de siete (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:**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

 Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 229 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 formula:

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

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			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con el plazo establecido para notificar el cambio del docente.	4% del importe del servicio	Mediante correo electrónico, la Sección Capacitación comunicará el motivo de la penalización.

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:

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:

- 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.
- 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.
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- 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.
- Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- 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 GESTION DE RIESGOS:
(No corresponde)

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 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

.....
Juan Carlos Bustamante Gonzales
Gerente (e)
Recursos Humanos Y Cultura



