

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Capacitación.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de capacitación en **Ítem 1:** Storytelling para Inteligencia de Negocios **Ítem 2:** Power Platforms (Automate y Power Apps)
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**
La presente contratación tiene como finalidad fortalecer las capacidades del personal del Banco en el análisis, comunicación, visualización, automatización y digitalización de información y procesos, mediante el desarrollo de competencias aplicadas en Storytelling para Inteligencia de Negocios y Power Platforms — Power Automate y Power Apps—, a fin de que los participantes diseñen dashboards efectivos, claros y orientados a la toma de decisiones, aplicando técnicas de storytelling con datos, principios de experiencia de usuario y visualización efectiva; así como soluciones de automatización y digitalización de procesos mediante herramientas de bajo código, que permitan optimizar flujos de trabajo, mejorar la gestión de información, reducir tareas manuales y contribuir a la eficiencia operativa, transformación digital, mejora continua y generación de valor institucional en el Banco.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
La contratación tiene por objetivo brindar un servicio de capacitación especializada que permita desarrollar competencias para el diseño de soluciones orientadas a la inteligencia de negocios, visualización de información, automatización y digitalización de procesos, mediante herramientas tecnológicas aplicables al entorno del Banco de la Nación.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI**
OE12-Aplicar la transformación digital
6. **ANTECEDENTES**
No corresponde
7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**



SERVICIO DE CAPACITACIÓN				
Concepto	Descripción			
Actividad de Capacitación	Ítem 1: Storytelling para Inteligencia de Negocios Ítem 2: Power Platforms (Automate y Power Apps)			
Requerimiento	Necesidad de Capacitación programada en el Plan de Capacitación 2026			
Horas y modalidad	Curso	Horas cronológicas	Cantidad de Grupos	Total Horas Cronológicas
	Ítem 1:	12 Hrs	1	12 hrs.
	Ítem 2:	21 Hrs.	2	42 hrs
Frecuencia	02 veces por semana			
Alcance	Máximo 35 participantes por ITEM por grupo.			
Público objetivo	Gerencia de Innovación y Transformación Digital , Gerencia de Operaciones			

ITEM 1. STORYTELLING PARA INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

Sesión 1: Fundamentos del Storytelling aplicado a datos

- ¿Por qué contar historias en el contexto de inteligencia de negocios?
- El poder del storytelling en reportes y dashboards
- Tipos de historias en el entorno empresarial: exploratorio, explicativo, persuasivo
- ¿Quién es tu audiencia? Cómo adaptar la narrativa a perfiles decisores
- Propósito de la historia: informar, alinear, convencer o movilizar
- Estructura narrativa: introducción, punto de tensión, resolución

Sesión 2: Principios narrativos y visuales en dashboards

- Elementos clave del storytelling con datos: narrativa, datos y visualización
- El camino del héroe adaptado a informes empresariales
- Principios de jerarquía visual y flujo de lectura
- Diseño intencional: ¿qué quiero que el usuario entienda primero?
- El arte de simplificar sin perder profundidad
- Tipos de gráficos según el mensaje: comparaciones, tendencias, proporciones, correlaciones

Sesión 3: Introducción al UX y su impacto en dashboards

- Qué es UX y su diferencia con UI y usabilidad
- UX para dashboards orientados al cliente: claridad, eficiencia y propósito
- Principales leyes de UX aplicadas a visualización:
 - o Ley de Hick, Ley de Fitts, Ley de Miller
 - o Ley de proximidad, Ley de Prägnanz, Efecto Von Restorff
- UX writing para dashboards: títulos, etiquetas y microtextos

Sesión 4: Diseño de dashboards que cuentan historias

- Proceso de modelado de una historia con datos
- Selección de colores: accesibilidad, coherencia y emoción
- Cómo diseñar un dashboard que se "cuenta solo"
- Casos aplicados con Power BI u otra herramienta BI
- Checklist de validación: claridad, mensaje, navegación, foco

ITEM 2. POWER PLATFORMS (AUTOMATE Y POWER APPS)

Sesión 1: Introducción a Power Platform y Canvas Apps

- Qué es Power Platform y cómo encaja en el ecosistema Microsoft 365 del Banco
- Concepto de Low-Code: ventajas, límites y casos de uso reales en entornos bancarios
- Entorno de Power Apps: pantallas, controles, propiedades y navegación básica
- Conexión a orígenes de datos: SharePoint Lists y Excel Online
- Buenas prácticas de nomenclatura desde el inicio (evita deuda técnica en sesiones posteriores)

Sesión 2: Lógica, Validación y UI/UX en Canvas Apps (3 horas)

- Funciones esenciales: Filter, Search, LookUp, If, Patch



- Validación de datos y reglas de negocio: campos obligatorios, formatos, rangos permitidos
- Diseño de interfaces bajo lineamientos gráficos institucionales: paleta de colores, tipografía, íconos
- Manejo de errores desde la interfaz: mensajes al usuario, bloqueo de envío con datos inválidos
- Navegación entre pantallas y paso de parámetros

Sesión 3: Fundamentos de Power Automate y Flujos Básicos

- Qué es Power Automate y cuándo usarlo vs. Power Apps
- Tipos de flujos: automatizados, instantáneos y programados — criterios de elección por caso de uso
- Anatomía de un flujo: desencadenadores (triggers), acciones y conectores
- Conectores estándar en contexto bancario: Outlook, SharePoint, OneDrive, Teams
- Manejo de errores en flujos: acción "Ejecutar después de", notificaciones de fallo

Sesión 4: Flujos de Aprobación y Lógica Condicional

- Conector de Approvals: aprobación simple vs. aprobación secuencial vs. aprobación en paralelo
- Lógica condicional: condiciones simples, Switch y ramificaciones múltiples
- Manejo de adjuntos en flujos: cómo pasar archivos entre pasos
- Firmas digitales básicas: integración con Adobe Sign o validación por aprobación registrada
- Tiempos de espera y recordatorios automáticos en aprobaciones

Sesión 5: Gestión de Datos, Archivos y Automatización de Reportes

- Procesamiento de correos: extracción de adjuntos, filtrado por remitente/asunto, almacenamiento automático en OneDrive/SharePoint
- Conversión de formatos: HTML a PDF, generación de documentos Word desde plantilla
- Uso de variables y arrays en flujos: Apply to each, Select, Filter array
- Integración referencial con Power BI: publicación de estado de flujos como dataset (alcance: referencia, no implementación completa)
- Programación de flujos recurrentes: consolidación diaria/semanal

Sesión 6: Gobernanza, Seguridad y DLP en Entornos Bancarios

- Modelo de permisos en Power Platform: entornos, roles (maker, usuario, administrador)
- Compartición de apps y flujos: con usuarios, grupos y toda la organización — implicancias de cada opción
- Políticas de Prevención de Pérdida de Datos (DLP): qué son, cómo se configuran y cómo afectan los conectores disponibles
- Consideraciones regulatorias para entornos bancarios: datos sensibles, trazabilidad, auditoría.
- Gestión de soluciones: empaquetado, exportación e importación entre entornos (desarrollo → producción)
- Versionamiento y documentación mínima de soluciones

Sesión 7: Taller Integrador: Solución Power Platform End-to-End



	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste y cierre técnico, Refinamiento de la solución con acompañamiento del instructor • Pruebas y validación, Pruebas funcionales con datos reales o simulados • Presentaciones, Exposición por grupos (6–8 min c/u) • Retroalimentación y cierre, Observaciones finales y próximos pasos sugeridos
--	---

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 o resolución de orden de servicio.



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 presente contratación **NO 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
- 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/80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, correspondientes a los ítems 1 al 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 similares, en relación con los ítems 1 al 2 del presente servicio de capacitación, aquellos vinculados a:

- Inteligencia Artificial y/o Inteligencia Artificial Generativa
- Ciencia de Datos y/o Analítica de Datos
- Machine Learning y/o Deep Learning

- Transformación Digital
- Automatización de Procesos y/o RPA
- Business Intelligence (BI) y/o Business Analytics
- Herramientas digitales aplicadas al análisis de información
- Ingeniería de prompts y/o uso de modelos de lenguaje (LLM)
- Gobernanza de datos y/o gestión de datos
- Power Platform y/o Power Automate

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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

ITEM 1

1. Formación Académica:

Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial.

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. Capacitación:

Magister en Inteligencia Artificial y/o Ciencia de Datos y/o Estadística Aplicada y/o Administración (MBA).

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 mínima de cinco (05) años como docente o ponente, en el sector público y/o privado, en el desarrollo de cursos, talleres o programas formativos iguales o similares al objeto de la contratación, en temas relacionados a inteligencia artificial y/o analítica de datos y/o transformación digital y/o innovación, tecnología.

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.

ITEM 2

1. Formación Académica:

Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería electrónica.

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. Capacitación:

Contar como mínimo con estudios de especialización en Power Platform y/o Power Automate y/o Power Apps y/o automatización de procesos y/o RPA y/o gobernanza tecnológica,



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 mínima de tres (03) años como docente o ponente, en el sector público y/o privado, en el desarrollo de cursos, talleres o programas formativos iguales o similares al objeto de la contratación, en temas relacionados a con Power Platform y/o Power Automate y/o Power Apps y/o automatización de procesos y/o digitalización de procesos, RPA y/o low-code/no-code, y/o transformación digital, data analytics, y/o riesgos tecnológicos y/o, gobernanza tecnológica.



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. ENTREGABLES:

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



Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
<p>Será de 2 días de anticipación al inicio de las actividades de capacitación de cada ITEM.</p>	<p>Entregable N° 01</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega de material de capacitación, que incluya syllabus, presentaciones (PPT), lecturas y cronograma de capacitación
<p>Será a los 07 días calendario, contados a partir de finalizada la actividad de capacitación de cada ítem.</p>	<p>Entregable N° 02</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de notas por cada ítem de curso, el cual deberá ser remitido a la Sección Capacitación dentro de los siete (07) días calendario posteriores a la culminación de cada ítem de 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. ✓ Al concluir el proceso formativo, se deberá remitir un informe que incluya un resumen de la ejecución por cada uno de los 2 ítems de cursos descritos con recomendaciones para futuras ediciones y el registro de incidencias, en caso se presenten.

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 RIEGO

No corresponde

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No corresponde

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en un plazo máximo 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

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio correspondiente a los Ítems 1 y 2 se realizará bajo modalidad virtual y se impartirán en la plataforma del contratista, quien asegurará las condiciones técnicas necesarias para las sesiones



virtuales.

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/) de la siguiente manera:



- Al finalizar las actividades y la remisión del entregable N°2, el 100% del importe asignado para la ejecución del Item 1
- Al finalizar las actividades y la remisión del entregable N°2, el 100% del importe asignado para 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, previa verificación del cumplimiento del servicio a través de una lista de chequeo, 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



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 formula:

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

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 otras penalidades distintas a la penalidad por mora.

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 y presentar la documentación sustentatoria del cumplimiento del personal propuesto.	4% del importe del servicio	Mediante correo electrónico, la Sección Capacitación comunicará el motivo de la penalización.



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:

- 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 a las normas aplicables, o la presentación tardía, incompleta 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 de 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

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 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

