

ANEXO N° 2

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. AREA USUARIA:

Subgerencia Mesa de Dinero - Gerencia Finanzas y Tesorería

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio para el desarrollo e implementación de la solución de automatización de los flujos de caja diario y proyectado a 30 días en MN y ME, mediante la captura, ingesta, ordenamiento y validación de datos, aplicación de un sistema de data entries y la aplicación de robots.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

Mejora del proceso de administración de Caja Bancaria en MN y ME, integrando a las áreas operativas y las de negocio que participan en el proceso de flujo de caja diario y proyectado a 30 días en MN y ME con la Subgerencia Mesa de Dinero, generando ahorro de tiempo, precisión en la información y optimización en utilización de recursos a través de la automatización del proceso para la captura, ingesta, ordenamiento y validación de datos, aplicación de un sistema de data entries y de robots que trabaje con el sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR). La implementación de la solución permitirá atender recomendaciones relacionadas al proceso de administración de Caja Bancaria en MN y ME establecidas en el informe P-002-2025-BN/1400, "Evaluación en la gestión del riesgo de liquidez y de los procesos de control financiero y administración de caja bancaria".



OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Automatización del proceso de Caja Bancaria en MN y ME, incorporando soluciones tecnológicas y elaboración de reportería regulatoria e interna para la mejora del proceso de la gestión de la liquidez y los riesgos asociados a ella, cumpliendo las recomendaciones de los órganos de control.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

La presente contratación está vinculada con el objetivo meta del POI con código OEI1 **Garantizar una rentabilidad sostenible**



6. CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CUBSO:

8010151300297963

SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE GESTION PARA APLICATIVO
INFORMATICO

7. ANTECEDENTES:

7.1 Normativos

- Manual de Procedimientos del Macroproceso de Inversiones, BN-PRO-7400-174-01 Rev.3.
- Carta que establece horario de informe preliminar de Posición de Caja al BCRP, Carta N° 0006-2024-FIN200-N.

8. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El presente requerimiento consiste en solicitar los servicios de una persona especializada en tecnología de la información, la cual esté a cargo del desarrollo e implementación de la solución de automatización de la caja en moneda nacional y extranjera para la captura e ingesta de datos, ordenamiento de datos, validación de datos, aplicación de un sistema de data entries y la aplicación de robots, con la finalidad de contar con el dato de flujo de caja en dos momentos, uno previo antes del mediodía y otro definitivo al cierre del día. Además, a partir de la puesta en producción de la solución y etapas correspondientes, se encargará del servicio de instalación y un soporte anual de la solución para cubrir los cambios según lo indicado por BCRP.

Descripción:

Actividades

Desarrollo e implementación de la solución de automatización de la caja en moneda nacional y extranjera para la captura e ingesta de datos, ordenamiento de datos, validación de datos, aplicación de un sistema de data entries y la aplicación de robots, con la finalidad de contar con el dato de flujo de caja en dos momentos, uno previo antes del mediodía y otro definitivo al cierre del día.

Las personas que intervienen en la prestación del servicio es 01 persona.

Procedimiento / Metodología

El presente servicio debe desarrollarse bajo una metodología de gestión de proyectos y enmarcarse en 05 etapas: planificación, implementación, pruebas, puesta en producción y post producción.

Plan de Trabajo

Etapa 01- Planificación

a) EL PROVEEDOR debe presentar el documento de Planificación de Proyecto donde detalle lo siguiente:

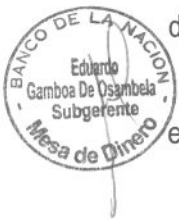
- La metodología de gestión de proyectos a seguir para la ejecución del servicio.
- El alcance.
- Los recursos necesarios.
- El cronograma de trabajo.
- Principales hitos entregables



- b) Este documento debe constituirse como el primer entregable y entregarse dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o de recibida la orden de servicio.
- c) En este documento se debe especificar los plazos para todas las etapas del proyecto.

Etapa 02 – Implementación

- a) La solución incluye un proceso automático de la caja en moneda nacional y extranjera que incluye:
- Data Entries (interfaces, plantillas o formularios).
 - Una Macro en Excel para la captura de datos desde otros archivos Excel o ingresados manualmente.
 - Un robot para la captura de datos desde la plataforma del LBTR
 - Una Macro en Excel para el procesamiento de datos y generación de informes y reportes personalizados.
 - Una base de datos en MS Access.
- b) EL PROVEEDOR deberá elaborar un modelo de datos para el proceso de caja en moneda nacional y extranjera.
- c) EL PROVEEDOR deberá elaborar los Data Entries (interfaces, plantillas o formularios) estándar para el registro de datos de las diversas fuentes de información.
- d) EL PROVEEDOR deberá desarrollar una Macro en Excel para la captura de datos desde archivos Excel o ingresados manualmente.
- e) EL PROVEEDOR deberá desarrollar un robot con la tecnología de Selenium y Python para la captura de datos desde la plataforma del LBTR.
- f) EL PROVEEDOR deberá desarrollar una Macro en Excel para el procesamiento de datos y generación de informes y reportes personalizados.
- g) EL PROVEEDOR deberá configurar e implementar una base de datos en MS Access.
- h) Los Data Entries debe incluir controles de ingreso de información, con lógicas de valores permitidos
- i) La macro en Excel para la captura de datos debe incluir controles de ingreso de información según las horas de cierre.
- j) La macro en Excel para la captura de datos debe incluir controles de validación de datos.
- k) El robot para la captura de datos desde el LBTR debe obtener los datos del LBTR en corto tiempo.
- l) El robot para la captura de datos desde el LBTR debe poder ser ejecutada en modo programado o a demanda.



- m) El robot para la captura de datos desde el LBTR debe ayudar a identificar las entidades cuyas operaciones no contienen toda la información necesaria.
- n) La macro en Excel para el procesamiento de datos debe permitir los siguientes cálculos:
- Flujo de Caja Previo
 - Flujo de Caja al Cierre
 - Flujo de Caja Proyectado a 30 días
- o) La macro en Excel para el procesamiento de datos debe contar con un módulo de administración de tablas maestras (usuarios, fechas, otros) para su gestión y mantenimiento.
- p) La macro en Excel para el procesamiento de datos deberá procesar todos los datos y generar los siguientes reportes:
- Reporte de Caja Previo.
 - Reporte de Caja Final.
 - Posición de Caja.
 - Reporte de Caja al BCRP.
 - Reporte de Caja Proyectada a 30 días.
 - Reportes de Posición de Caja en BCRP en MN y ME.
- q) La macro en Excel para el procesamiento de datos deberá validar los datos de flujo de caja previo y al cierre del día comparando con la información del LBTR.
- r) Los reportes deben exportarse en Excel.
- s) El PROVEEDOR, en coordinación con el equipo de implementación de EL BANCO, deberá desarrollar y participar de las reuniones de trabajo, para precisar los detalles de la implementación.
- t) Para facilitar el desarrollo del servicio, EL BANCO pondrá a disposición de El PROVEEDOR y a solicitud de éste, los datos o recursos necesarios tales como: accesos a internet, permisos necesarios, protocolos de comunicación, entre otros.



Etapa 03 – Pruebas

- a) EL PROVEEDOR deberá realizar pruebas internas y/o de simulación, con la finalidad de asegurar el correcto proceso de la caja en moneda nacional y extranjera. EL PROVEEDOR deberá elaborar los set o casos de prueba en coordinación con EL BANCO.
- b) EL BANCO verificará si los reportes generados son de acuerdo con lo establecido por las normas que regulan la caja en moneda nacional y extranjera.
- c) EL PROVEEDOR, deberá realizar la capacitación y uso de las herramientas a un grupo de colaboradores que designe EL BANCO, suministrando el material necesario para su desarrollo. Los usuarios líderes serán los responsables de capacitar a los usuarios finales o en caso se capacitará a ellos. Dicha capacitación debe cubrir la parte funcional y técnica. EL BANCO y El PROVEEDOR, realizarán las coordinaciones para el desarrollo de las capacitaciones.

d) Las capacitaciones mínimas a desarrollar EL PROVEEDOR serán dirigidas a un grupo de usuarios que el Banco designe, que será dictado en las instalaciones de EL BANCO, según detalle.

- Capacitación Técnica: Mínimo de 8 horas
- Capacitación Funcional: Mínimo de 6 horas

Etapa 04 – Puesta en Producción

EL BANCO, supervisará todas las actividades concernientes a la puesta en producción de la solución informática para la caja en moneda nacional y extranjera y la generación de reportes de caja.

Etapa 05 – Post-Producción

EL PROVEEDOR, una vez que haya finalizado la implementación de la solución, deberá realizar el acompañamiento a EL BANCO durante la presentación de reportes e informes al BCRP y realizar la atención de incidencias con los ajustes necesarios a la solución implementada. Dichas actividades se ejecutarán en la etapa postproducción a partir del día siguiente hábil de la salida en vivo y tendrá una duración máxima de un (01) mes, computado a partir del día siguiente de culminadas las etapas 2, 3 y 4.

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.

El contratista NO se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

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 califica la contratación que obedece a un servicio de consultoría por lo siguiente:

- 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, la contratación SI CALIFICA como un servicio de consultoría

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

• Soporte y Mantenimiento

EL PROVEEDOR deberá proveer el servicio de soporte y mantenimiento a la solución implementada, que contiene información de la caja en moneda nacional y extranjera, por un periodo de un (01) año, contados a partir del día siguiente de finalizado la etapa 05.

Las actividades principales o mínimas que se realizarán durante el servicio de soporte y mantenimiento son las siguientes:

- a. EL PROVEEDOR, deberá proveer asistencia y soporte funcional y técnico a EL BANCO durante el periodo de prestación del servicio y proveer recursos para solucionar incidencias en corto plazo y no detener la operatividad del Banco. Para dicho efecto, EL PROVEEDOR deberá disponer de una Mesa de Ayuda (Help Desk) para el soporte técnico especializado a EL BANCO en idioma español sobre el servicio de desarrollo e implementación del sistema de encaje bancario; el soporte debe contar con oficinas que se encuentren en Lima - Perú, el cual debe estar operativo en periodos 12x6 días, sin incluir feriados, de 08:00 a 20:00 horas hasta el final de la prestación del servicio. Los medios en que se deberá ofrecer el servicio de Mesa de Ayuda serán mediante: presencial, acceso remoto, teléfono fijo, celular y/o correo electrónico; los cuales permitirán dar solución al problema o incidencia.
- b. Con relación al tipo de mantenimiento, EL PROVEEDOR deberá proveer a EL BANCO, como parte del soporte, las actividades de mantenimiento y actualización de las macros en Excel y/o robots sobre las funcionalidades entregadas en la etapa 05 y de acuerdo a las modificaciones de la normatividad emitidas por el BCRP, así como los requerimientos del área usuaria en busca de mejoras. Para dicho efecto, se deberá garantizar la actualización de nuevas versiones que mejoren las funcionalidades entregadas en la etapa 05. No es parte del alcance del mantenimiento nuevas funcionalidades contempladas en la solución implementada.



• Entregable de Soporte y mantenimiento

Informe de Soporte y Mantenimiento, el cual deberá ser presentado por EL PROVEEDOR dentro de los quince (15) primeros días calendario de concluido el mes, a fin de conocer el hecho o actualización de ser el caso. Este informe deberá ser presentado uno (01) para la Sección Sistemas Administrativos de la Gerencia de Tecnología de la Información y otro

a la Subgerencia de Contabilidad.

10. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica.

11. 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.
- 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

- Debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Acreditación: Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores

EXPERIENCIA

Requisitos

Experiencia probada mínima de tres (3) años asumiendo roles relacionados a automatización de procesos.

Formación académica

Grado de Bachiller como mínimo en: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática.

Acreditación:

El GRADO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso GRADO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Experiencia:

Experiencia general: Mínimo 3año(s) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima 1 año(s) en (relacionada a la Sección o Subgerencia o



Gerencia).

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.

12. VISITA TECNICA

No aplica.

13. ENTREGABLE (S):

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

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de contratación.	<ol style="list-style-type: none">1. Documento de Planificación de Proyecto con la metodología de Gestión de Proyecto a seguir, entregables, cronograma de tiempo, alcance y recursos necesarios.2. Archivos como código fuente, imágenes y otros archivos planos que son parte del desarrollo del robot que captura datos del LBTR. (Parte 1)3. Entregables del Ciclo de Vida del Software: La Metodología del Ciclo de Vida del Software establecida en EL BANCO. (Parte 1)
Será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha posterior a los primeros 30 días del inicio del proyecto.	<ol style="list-style-type: none">1. Archivos como código fuente, imágenes y otros archivos planos que son parte del desarrollo del robot que captura datos del LBTR. (Parte 2)2. Entregables del Ciclo de Vida del Software: La Metodología del Ciclo de Vida del Software establecida en EL BANCO. (Parte 2)
Será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha posterior a los primeros 60 días del inicio del proyecto.	<ol style="list-style-type: none">1. Archivos como código fuente, imágenes y otros archivos planos que son parte del desarrollo del robot que captura datos del LBTR. (Parte 3)2. Entregables del Ciclo de Vida del Software: La Metodología del Ciclo de Vida del Software establecida en EL BANCO.



	(Parte 3)
Será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha posterior a los primeros 90 días del inicio del proyecto.	1. Documento de plan de pruebas, con los casos de pruebas definidos para este fin. 2. Documento de resultados de pruebas. 3. Manuales de usuarios y técnicos en forma impresa o digital. Documento de plan de puesta en producción.
Será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha posterior a los primeros 120 días del inicio del proyecto.	1. Informe final de la puesta en producción del presente servicio.
Será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha posterior a los primeros 150 días del inicio del proyecto.	1. Informe final de la postproducción del presente servicio, detallando las incidencias presentadas, análisis de causas de las incidencias, medidas correctivas implementadas e impacto de la incidencia en el proceso de caja moneda nacional y extranjera de Mesa de Dinero.

14. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:



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.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

16. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No aplica

17. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

Las actividades como parte de la prestación de la contratación deban ser realizadas en las instalaciones del Banco o de manera remota con conexión VPN coordinación con representantes del Banco, en caso sea presencial el contratista deberá brindar un listado con los datos del personal para que el Banco gestione y haga entrega de las credenciales correspondientes. Adicionalmente el Banco facilitará el acceso a los ambientes de desarrollo de sistemas, así como la información necesaria para el cumplimiento de la prestación de la contratación.

El PROVEEDOR deberá contar con los siguientes materiales de trabajo:

- Una laptop (propiedad personal)
- USB con gran capacidad de memoria (propiedad personal)
- Otros útiles de librería como: post-its, lapiceros, hojas bond, folder manila, sobre manila, etc. (propiedad de la oficina del BN.)

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo **ciento ochenta (180)** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la carta de aprobación vía correo electrónico.



19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio y/o consultoría se realizará en forma **híbrida**, en la Oficina Principal del Banco de la Nación, sito en la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja y de manera remota.

20. FORMA DE PAGO:

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (S/.) y en **(6)** pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

- 1er Entregable – Pago (20) % del monto contractual, plazo (30) días calendario.
- 2do Entregable - Pago (20) % del monto contractual, plazo (30) días calendario
- 3er Entregable - Pago (20) % del monto contractual, plazo (30) días calendario.
- 4to Entregable – Pago (20) % del monto contractual, plazo (30) días calendario.
- 5to Entregable - Pago (10) % del monto contractual, plazo (30) días calendario
- 6to Entregable - Pago (10) % del monto contractual, plazo (30) días calendario.

21. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

La conformidad será otorgada por la unidad orgánica responsable (**Subgerencia Mesa de Dinero - Gerencia de Finanzas y Tesorería**) o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario de presentado el entregable.

22. 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.

23. PENALIDAD

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:

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

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.

24. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

25. RESOLUCION 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:

- 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.



- 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.

26. 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.

27. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realizarán la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivo y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



28. 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.

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 / AREA USUARIA