

## TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Caja y Valores en Custodia de la Subgerencia Caja y Valores de la Gerencia de Operaciones del Banco de la Nación.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicios para el diseño, implementación y mantenimiento de soluciones en Inteligencia de Negocios (Business Intelligence) que automaticen procesos contables y de custodias, y la administración eficiente de bases de datos y plataformas de inteligencia de negocios para el proceso de Custodia de Bienes y Valores.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** Este servicio tiene por finalidad optimizar los procesos del Área de Valores en Custodia en el registro de ingresos, egresos y supervisión de los bienes y valores en custodia en Lima y Provincias, así como también optimizar los reportes contables mediante herramientas tecnológicas, manteniendo la calidad y trazabilidad de los datos para la toma de decisiones del área de Custodia de Valores.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** Automatizar los reportes contables y de custodias con el fin de mejorar la eficiencia operativa y reducir errores derivados de procesos manuales. Asimismo, se busca asegurar una adecuada administración y mantenimiento de la base de datos de la bóveda de custodia de Valores OP y Agencias BN Provincias, garantizando la integridad, consistencia y disponibilidad de la información.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	RESPONSABLE
APLICAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	17	Plan de Gobierno y Transformación Digital

6. **CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CUBSO:**  
8111200100336914 - Servicio de Procesamiento, Verificación y Actualización De Datos.
7. **ANTECEDENTES:** (De corresponder)

8. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**Descripción:**

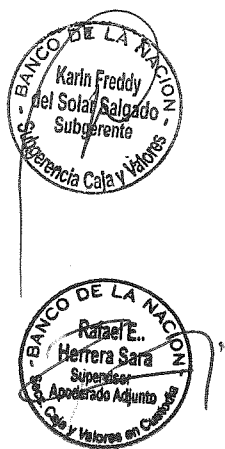
Contratación de servicio con carta de aprobación para el soporte técnico y operativo en la construcción, depuración y modelado de datos orientados a la automatización de procesos contables y operativos relacionados con el Proceso de custodia de bienes y valores a nivel nacional, así como en la elaboración de reportes consolidados de gestión. Esto incluye el diseño de soluciones de inteligencia de negocios para mejorar la trazabilidad y disponibilidad de la información en las bóvedas físicas y sistemas informáticos a nivel nacional.

**Actividades:**

El servicio contempla la ejecución de las siguientes actividades del proyecto, que no implicará generación del vínculo laboral.

- Levantamiento e identificación de la información y análisis de los procesos operativos de custodia de pagarés, títulos valores, material aurífero y otros bienes registrados en el Aplicativo del area.
- Construcción de una base de datos operativa preliminar, que permita consolidar datos referentes al servicio de custodia.
- Diseño y elaboración de reportes operativos automatizados que reflejen saldos de las cuentas contables de registro de custodias, ingresos y entregas.
- Desarrollo de dashboards de seguimiento en Power BI que demuestren movimientos generales y saldos por región.

**Procedimiento /Metodología:**



Informe mensual de las actividades realizadas, según detalle propuesto, pero no es limitativo para el servicio.

- **Automatización de Reportes para la Mejora en el Seguimiento y Control de Bienes y Valores en Custodia**

Fase 1: Análisis y Diagnóstico:

Levantamiento de información con personal de la Sección Caja y Valores en Custodia.

Revisión de la normativa vigente y formatos existentes de certificados y reportes contables.

Identificación de procesos y puntos críticos, tareas manuales repetitivas y posibles fuentes de error.

Fase 2: Construcción de Base de Datos:

Depuración y limpieza de registros históricos.

Agrupación de datos y creación de relaciones.

Revisión cruzada entre los registros de los Aplicativos y la contabilidad del área.

Fase 3: Desarrollo de Reportes Contables:

Generación de reportes contables que consoliden los saldos de las cuentas de custodia.

Diseño de dashboards en Power BI para visualizar información general referente a custodias.



Plan de Trabajo:

**Fase 1: Levantamiento de Información y Diagnóstico**

**Objetivo:** Conocer los procesos y documentación actual de la Sección.

**Actividades:**

- Reuniones con el equipo técnico y administrativo.
- Revisión de los formatos y documentos utilizados.
- Identificación de fuentes de datos.
- Detección de problemas en los procesos actuales.

**Fase 2: Depuración de Información y Base de Datos Preliminar**

**Objetivo:** Consolidar los registros de custodia en una base de datos inicial.

**Actividades:**

- Depuración y organización de registros históricos.
- Clasificación por tipo de bien, entidad, ubicación y estado.
- Revisión cruzada con sistemas existentes (SIVC, Oracle).
- Creación de la base de datos.

**Fase 3: Reportes Contables**

**Objetivo:** Generar reportes contables de las cuentas del área.

**Actividades:**



- Elaboración de reportes de saldos, ingresos y movimientos de bienes.
- Desarrollo de dashboards en Power BI.

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

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

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

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

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

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

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

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

#### 9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No corresponde.

#### 10. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde.

#### 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

No corresponde.

#### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil 00/100



soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

Servicios de soluciones en Inteligencia de Negocios, Servicios de Elaboración de Base de Datos, Servicios de elaboración de automatizaciones en Python o Asistencia en proyectos.

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

#### Formación Académica:

Estudiante universitario.

Acreditación: Con copia simple de constancia, diploma, título u otro documento que acredite la formación académica requerida.

#### Certificación u otro requisito:

Certificación en Excel Avanzado (Mínimo de 30 horas).

Certificación en Access Avanzado.

Certificación de Análisis de datos con Power BI (Mínimo de 10 horas).

Certificación en Big Data.

#### Capacitación:

Curso de Análisis de negocios para ciencia de datos.

Curso con un mínimo de 10 horas.

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

#### Experiencia:

Experiencia general: Mínimo 1 año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima 1 año desempeñando funciones relacionadas con:

Asistencia en proyectos, prestaciones de modelado de datos provenientes de sistemas de custodia, servicio de elaboración de Desbordos o Servicios de Automatizaciones.

#### 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 corresponde.

### 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 la contratación	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (60) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la contratación	Entregable N° 02 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (90) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la contratación	Entregable N° 03 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)

#### 14. 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.

#### 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 corresponde.

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

No corresponde.

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

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo (90) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

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

La prestación del servicio se realizará de forma híbrida y en forma presencial para la presentación de los entregables y/o absolución de consultas de los mismos y/o recabar información necesaria para la ejecución del servicio en la Sede Principal del Banco de la Nación (BN) Av. Javier Prado Este 2499, piso 15 – San Borja.

**20. FORMA DE PAGO:**

El pago se realiza 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 y en (03) pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable – Pago (35) % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable

2do Entregable - Pago (33) % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable

3er Entregable - Pago (32) % 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

**21. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:**

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

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

**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

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 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:

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

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 corresponde.

### 25. 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:

- 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.

### 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. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS**

No corresponde.

**28. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN**

Esta contratación 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

RAFAEL ERNESTO HERRERA SARA  
Supervisor - Apoderado Adjunto  
Sección Caja y Valores en Custodia