

ANEXO N°02

TERMINO DE REFERENCIA DEL SERVICIO

SERVICIO DE REVISIÓN EXTERNA AL REPORTE DE SOSTENIBILIDAD 2024

1 ÁREA USUARIA

Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas - Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de revisión externa del Reporte de Sostenibilidad 2024 del Banco de la Nación.

3 FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El Reporte de Sostenibilidad 2024 del Banco de la Nación refleja su compromiso con el medio ambiente, la sociedad y la gobernanza (ESG). La revisión externa de este reporte, requerida por la Superintendencia de Mercado y Valores (SMV) y el Fondo Nacional de financiamiento de la Actividad Empresarial del estado (FONAFE), es esencial para garantizar la credibilidad y transparencia de la información presentada sobre sus prácticas sostenibles. Además, esta revisión asegura que el reporte cumpla con estándares internacionales reconocidas, como los principios de reporte de la Global Reporting Initiative (GRI).

De acuerdo con la herramienta integrada de Gestión de FONAFE, relacionada con el sistema de Responsabilidad Social Corporativa, se establece que: "El Reporte de Sostenibilidad debe ser revisado, auditado o verificado por una tercera parte especializada en temas de sostenibilidad y responsabilidad social".

El servicio de revisión también contribuye al conocimiento sobre la gestión interna y los resultados de la iniciativa, actividades, proyectos y programas de Responsabilidad Social ejecutadas por el banco de la nación. Esto impacta de manera efectiva y positiva en su percepción y reputación, demostrando su compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad social.

4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Entre los objetivos de la revisión externa del Reporte de Sostenibilidad 2024 del Banco de la Nación, destacan:

- Verificar que el Banco haya seguido los estándares y directrices internacionales establecidos para la elaboración de reportes de sostenibilidad, cumpliendo con los requisitos exigidos por el GRI, FONAFE y la SMV.
- Asegurar la transparencia y credibilidad de la información presentada en el reporte para nuestros grupos de interés.
- Identificar oportunidades de mejora en la gestión de sostenibilidad del Banco.
- Garantizar que el Reporte de Sostenibilidad 2024 del Banco de la Nación sea comparable con los reportes de otras organizaciones del sector, aportando valor a nuestros grupos de interés.

5 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -POI

OEI 08, Optimizar la eficiencia de los procesos. Nivel de Madurez de Buen Gobierno Corporativo – RSC.



6 ANTECEDENTES

El Banco de la Nación, en el marco de los lineamientos del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad del Banco de la Nación, periodo 2025, mantiene su compromiso con una gestión sostenible, transparente y alineada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

De acuerdo con lo establecido en dichos instrumentos, la entidad debe elaborar anualmente su Reporte de Sostenibilidad y someterlo a una verificación externa independiente, a fin de garantizar la veracidad, coherencia y conformidad del contenido con los Estándares del Global Reporting Initiative (GRI).

En ese contexto, el Reporte de Sostenibilidad 2024 requiere ser revisado por un proveedor especializado que evalúe su cumplimiento técnico, fortalezca su credibilidad y respalde la rendición de cuentas del Banco ante sus grupos de interés y entes supervisores.

7 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Se detallan los puntos a ser considerados de acuerdo con el objeto de la contratación:

Descripción:

El servicio comprende una evaluación conforme a los estándares de la Global Reporting Initiative (GRI) considerando los requerimientos para la elaboración de informes utilizando como referencia los estándares GRI.

Actividades:

El servicio debe incluir las siguientes actividades:

1. Reunión con el equipo de la sección de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) del Banco de la Nación la metodología de revisión.
2. Revisión del reporte de sostenibilidad 2023
3. Revisión de documentos de gestión sobre los temas materiales de la organización.
4. Realización de entrevistas con el equipo responsable de la elaboración del reporte.
5. Solicitud de información complementaria para asegurar la realización de las actividades declaradas en el reporte
6. Revisión Externa del Reporte utilizando como referencia los Estándares GRI.
7. Propuesta de mejora al reporte; incluye una estructura de los capítulos y sus estándares GRI por capítulo.
8. Presentación de la Carta de Revisión Externa

Procedimiento /Metodología:

No corresponde.

Plan de trabajo:

No corresponde

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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, se deberá definir si la contratación **(SI CALIFICA)** como un servicio de consultoría.

8 PRESTACION ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL.

No corresponde.

9 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLOGICAS 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 o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 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/ 10,000.00 (diez mil soles con 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: Definir (CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO)

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:

Título profesional en comunicaciones, ingeniería, ciencias administrativas

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

2) Certificación u otro requisito:

Curso de Elaboración de Reportes de Sostenibilidad bajo los Estándares GRI, Certificado de Auditor Social, Auditor de Reportes de Sostenibilidad, Auditor SIG o Multiplicadores B.

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

3) Capacitación:

En responsabilidad social o sostenibilidad con un mínimo de 40 horas lectivas, todas relacionadas a fin con la actividad.

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

4) Experiencia:

Experiencia general: Mínimo (05) año(s) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima (01) año(s) en (relacionada al servicio requerido).



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 consta de un (01) entregable de informe de verificación del reporte de sostenibilidad 2024 del Banco de la Nación, el mismo que será entregado como máximo a los 30 días de suscrito la carta de Aprobación.

13 ETICA, ANTICORRUPCION 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

El proveedor deberá contar con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y logísticos necesarios para la adecuada ejecución del servicio de revisión del Reporte de Sostenibilidad del Banco de la Nación, conforme a los lineamientos de los Estándares GRI, ISO 26000 y demás marcos de sostenibilidad aplicables.

Como mínimo, deberá garantizar lo siguiente:

a) Recursos materiales y tecnológicos

- Equipos informáticos, software y licencias necesarias para el análisis de datos, revisión documental y elaboración de observaciones técnicas.
- Herramientas digitales para reuniones virtuales, intercambio seguro de información y gestión del proyecto.
- Acceso a bases de datos y referencias técnicas actualizadas en sostenibilidad, indicadores ESG y normativas aplicables.

b) Recursos logísticos y operativos

- Espacio físico o virtual para la coordinación interna del equipo consultor.
- Medios de comunicación (teléfono, correo institucional, plataforma virtual, etc.) para asegurar la interacción fluida con el Banco de la Nación.
- Disponibilidad para reuniones presenciales o virtuales, según lo requiera la entidad contratante.
- Traducción o adaptación de contenidos si el Banco lo requiere para publicación o divulgación.

c) Otros recursos complementarios

- Manuales, guías y herramientas metodológicas propias para la revisión de la información de sostenibilidad.
- Protocolos internos de calidad y confidencialidad que aseguren la integridad de los datos proporcionados por el Banco.
- Garantía de respaldo documental de todo el proceso de revisión, conforme a los principios de trazabilidad y transparencia.

17 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La consultoría se desarrollará en un plazo de hasta 30 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 prestación del servicio se realizará en las instalaciones del mismo proveedor; solo para los casos de presentación de los informes, se realizará en las instalaciones del Banco de la Nación en la Av. Javier Prado Este 2499, piso 25, San Borja.



19 FORMA DE PAGO

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (S/) y en una sola armada

Para iniciar cada trámite de pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación.

- Carta simple dirigida al Subgerente de Compras.
- Comprobante de Pago
- Copia de la Carta de Aprobación
- Acta de conformidad original.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Modulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499- San Borja, Lima, en el horario de 9: 00 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 del servicio estará a cargo de la Sección de Responsabilidad Social - Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, 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:

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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:

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

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

No corresponde

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 el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

25 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

26 CLÁUSULA GESTION 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 OTRAS CARACTERÍSTICAS 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



