

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Capacitación
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de Capacitación en Indicadores Estratégicos
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**
El presente servicio tiene como finalidad dotar a los equipos directivos y técnicos del Banco de la Nación de las herramientas necesarias para la definición, análisis y gestión de indicadores estratégicos alineados con los objetivos institucionales, contribuyendo a la mejora continua y a la eficiencia en la toma de decisiones.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Fortalecer las capacidades analíticas y estratégicas de los participantes mediante el aprendizaje de metodologías para la construcción, seguimiento y evaluación de indicadores estratégicos que permitan medir el cumplimiento de metas institucionales y la efectividad de los procesos internos.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**
El vinculo que tiene el objeto de la contratación es optimizar la eficiencia de los procesos.
6. **ANTECEDENTES:**
No corresponde
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**



SERVICIO DE CAPACITACIÓN	
Concepto	Descripción
Actividad	Indicadores Estratégicos
Requerimiento	Necesidad de capacitación con memorando N°00000238 2025-BN/2810 de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.
Modalidad	Mixta (presencial y virtual sincrónico)
Horas	<p>31 horas cronológicas de capacitación distribuidas en:</p> <p><u>15 horas presenciales distribuidas en las siguientes sesiones:</u> 2 horas en 1 sesión presencial a directores (Charla) 7 horas en 1 sesión Full Day (Talleres) 6 horas presenciales en 2 sesiones presenciales de 3 horas c/u.</p> <p><u>16 horas virtuales sincrónicas:</u> 1 hora virtual sincrónica por gerencia (16 gerencias)</p>
Sesiones	Sesiones programadas de la siguiente manera: 1 sesión presencial de 3 horas (Directores) 1 sesión presencial Full Day de 7 horas. (Personal Estratégico) 16 sesiones virtuales sincrónicas (1 hora cronológica cada sesión) 2 sesiones presenciales de 3 horas c/u para presentación de resultados
Alcance	Hasta 42 participantes distribuido en 2 grupos:

	<p>1er Grupo: Miembros del directorio 2 horas presenciales</p> <p>2do Grupo: Personal estratégico 7 horas presenciales (full day) 16 horas virtuales 6 horas presenciales (presentación de resultados)</p>
<p>Público objetivo</p>	<p>Personal del Directorio, Gerentes, Subgerentes y personal vinculados a la gestión estratégica del Banco.</p>
<p>Metodología</p>	<p>La metodología combinará enfoques teórico-prácticos, participación activa y trabajo aplicado a casos institucionales, alineados a los objetivos estratégicos del Banco de la Nación, considerando los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque teórico-práctico: Exposiciones y revisión de buenas prácticas vinculadas a la gestión por indicadores. • Talleres participativos: Dinámicas grupales y ejercicios prácticos para definir indicadores y analizar métricas. • Aplicación a casos institucionales: Actividades basadas en situaciones reales del Banco para asegurar transferencia al puesto. • Acompañamiento por gerencia: Sesiones virtuales para revisar mediciones y afinar indicadores con cada gerencia. <p>Las actividades previstas se deberán desarrollar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesión presencial expositiva (2 horas): Dirigida al personal del Directorio del Banco, orientada a introducir conceptos fundamentales de planificación, indicadores y gestión estratégica. • Sesión presencial full day (7 horas): De carácter teórico-práctico, incluye talleres participativos, dinámicas de grupo y ejercicios aplicados a casos institucionales; se enfocará en la definición de indicadores, asignación de responsables y revisión de métricas relevantes. • Sesiones virtuales por gerencia (1 hora por sesión – 16 en total): A desarrollarse posterior a la sesión full day; orientadas al análisis, revisión de mediciones y afinamiento de los indicadores trabajados por cada gerencia (total 16 gerencias). • Sesión Presencial de 3 horas c/u para presentación de resultados
<p>Temario</p>	<p>Sesión Presencial – Directorio (2 horas) En esta sesión se abordarán los fundamentos de la gestión estratégica institucional, integrando los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión y Misión institucional del Banco de la Nación. • Ejes estratégicos del PEI. • Objetivos estratégicos institucionales. • Principales preocupaciones, prioridades y expectativas del Directorio respecto a la gestión estratégica y al tablero de control.



<p>Sesión Presencial Full Day – Gerentes y Subgerentes (7 horas) Desarrollo teórico-práctico orientado a fortalecer la gestión estratégica directiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estrategia institucional: alineamiento estratégico y rol de los indicadores.• Diagnóstico: revisión situacional, brechas y análisis de desempeño institucional.• Proyecciones: definición de escenarios, metas y resultados esperados.• Metas estratégicas: construcción y validación de indicadores y métricas clave vinculadas a objetivos institucionales. <p>Sesiones Virtuales por Gerencia (16 sesiones – 1 hora cada una) Posterior al Full Day, se desarrollarán sesiones diferenciadas con cada gerencia para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formulación específica de indicadores por gerencia.• Revisión y afinamiento técnico de sus propuestas de medición.• Integración de indicadores a la estructura estratégica institucional. <p>Sesión Presencial de 3 horas c/u para presentación de resultados</p>

Garantía:

No corresponde.



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



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



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.

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 o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- 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/ 30,000 (Treinta mil 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:

Planeamiento Estratégico o Dirección estratégica o Balanced Scorecard o Planeamiento estratégico o Gestión Estratégica o Estrategias financieras o Decisiones Financieras o Facilitación estratégica.



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:

Bachiller en Economía o Administración de empresas o Ingeniería Industrial o contabilidad,

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren la formación requerida o cuya formación profesional se encuentre registrada en la SUNEDU

2) Certificación u otro requisito:

Maestría en Dirección de Empresas o Gestión Empresarial o Planeamiento Estratégico

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren la formación requerida o cuya formación profesional se encuentre registrada en la SUNEDU

Experiencia:

Experiencia general: Mínimo 4 años dictando capacitaciones en sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima de 2 años dictando capacitaciones a fines a: Planeamiento Estratégico o Dirección estratégica o Balanced Scorecard o Planeamiento estratégico o Estrategias financieras o Decisiones Financieras o Facilitación estratégica.

Acreditación:

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



11. VISITA TECNICA

No corresponde

12. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio de capacitación consta de los siguientes entregables:
Al menos haber dictado



Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará un plan de trabajo a los dos días antes de la ejecución del servicio	Entregable N° 01 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de las actividades académicas a realizar. ✓ Agenda de actividades Full Day ✓ Material Académico
Se presentará como máximo a los 20 días calendario, contados a partir de finalizada la actividad de capacitación.	Entregable N° 02 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe final del desarrollo del servicio de capacitación, que incluya resumen ejecutivo, participación, evaluación y recomendaciones. ✓ Certificados digitales individuales donde debe indicar apellidos y nombres en mayúscula de los

	participantes aprobados (nota mínima aprobatoria 14 y asistencia mínima 75%). ✓ Material académico del curso
--	---

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.



En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No corresponde

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No corresponde

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta 65 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

El servicio de capacitación es mixto (presencial y virtual), por ello la prestación del servicio presencial se realizará en la sede principal del Banco de la Nación sito en Av. Javier Prado Este 2499 – San Borja – y las sesiones virtuales sincrónicas se desarrollarán a través de la plataforma virtual del mismo proveedor.

19. 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 (s/) de la siguiente manera:

- El 30% finalizada la sesión presencial full day junto con el entregable N°1
- El 70% finalizado el servicio de capacitación con las sesiones virtuales junto con el entregable N°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 de Carta de aprobación.
- 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 unidad orgánica responsable Subgerencia de Desarrollo de Talento previa elaboración del informe de la Sección Capacitación sobre el cumplimiento del servicio, 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 229 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente 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

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo



- en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- 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 anticorrupción.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

No corresponde

27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO).

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

