



# SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

## 1. CURSO: NEGOCIO BANCARIO

### FORMATO DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria (AU) o Área técnica estratégica (ATE)	Gerencia de Gestión Humana
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Solicito inclusión
Objetivo estratégico	5.0 Contar con personal altamente capacitado, comprometido y alineado a los valores institucionales para cumplir con los mandatos de la SBS.
Denominación de la Contratación	Servicio de contratación para el dictado del curso "Negocio bancario"
Persona de contacto del AU o ATE	Julissa Felipe (Anexo 1342)

#### CONTRATACIÓN CON PROVEEDOR ESPECÍFICO

Se propone contratar a la Sra. Mónica Echecopar Yllanes como docente del curso, quien es Administradora de empresas de la Universidad de Lima y MBA de la Universidad Adolfo Ibáñez. Cuenta con más de 25 años de experiencia en Banca, desarrollando funciones comerciales, de planeamiento y estrategia de productos, conocimiento de riesgo de crédito y gobierno del dato. Asimismo, la Sra. Echecopar, ha obtenido excelentes resultados en las ediciones del PEXT en las cuales se ha desempeñado como docente.

Razón social del proveedor	MONICA ALICIA ECHECOPAR YLLANES
RUC	10076348214
Persona de contacto del proveedor	MONICA ALICIA ECHECOPAR YLLANES
Correo electrónico del proveedor	mechecopar@bbva.com
Número de teléfono del proveedor	995315821

<b>FINALIDAD PUBLICA</b>	Brindar formación académica especializada en temas vinculados al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con miras a formar a los mejores profesionales en supervisión y regulación del sistema financiero, cooperativo, de seguros y de pensiones.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>	El curso tiene por objetivo que los participantes comprendan el rol de la banca, los distintos modelos de negocio y cómo funcionan las instituciones bancarias. Asimismo, se espera que el curso brinde un panorama general del desarrollo, gestión comercial y riesgos de los principales productos ofrecidos por un banco.

#### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

##### a) Diseño académico del curso

N°	Tema	Contenido
1	Rol y funcionamiento de la Banca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El sistema financiero y el rol de la Banca.</li> <li>- Derechos del cliente financiero formal vs informal.</li> <li>- Fondo de seguro de depósito.</li> <li>- La importancia de la regulación prudencial.</li> <li>- Cómo funciona un Banco.</li> <li>- Modelos de gestión.</li> <li>- Estado de ganancias y pérdidas: tasas, comisiones y gastos.</li> <li>- El crédito: por qué es importante el historial crediticio.</li> <li>- Mapa de productos del sistema financiero.</li> </ul>

Los Laureles N° 214 - Lima 27 - Perú Telf. : (511)6309000





# SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

2	Productos comerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segmentación del cliente: estrategia comercial.</li> <li>- Información básica para conocer al cliente.</li> <li>- Principales productos del SSFF peruano y la gestión integral de los mismos.</li> <li>- Casos prácticos</li> </ul>
3	Productos de particulares)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segmentación del cliente: estrategia, cómo se gestiona.</li> <li>- Canales de atención presencial /digital y gestión reactiva y proactiva del cliente.</li> <li>- Información relevante del cliente.</li> <li>- Principales productos del SSFF peruano y la gestión integral de los mismos.</li> </ul>
4	Productos de pasivo, servicios transaccionales y productos de tesorería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la transaccionalidad.</li> <li>- Principales servicios de cobros y pagos.</li> <li>- Productos de tesorería.</li> </ul>

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

### Requisitos del docente:

Formación profesional concluida, de preferencia con grado académico de Maestría y/o Doctorado. Se deberá adjuntar copia simple del grado obtenido.

Experiencia en docencia y/o consultoría en materias similares y/o relacionadas con la asignatura. Se deberá adjuntar copia simple de contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago que acrediten dicha experiencia.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del docente deberá presentarse junto con la propuesta.

<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar: Centro de Formación SBS – Av. Guillermo Prescott 160 - San Isidro</li> <li>• Horas: dieciséis (16)</li> <li>• Fechas: 06, 07, 08 y 09 de enero de 2026</li> <li>• Horario: de 2:00 p.m. a 6:45 p.m. (incluye un receso de 15 minutos)</li> <li>• Examen final: 12 de enero de 2025 (será aplicado por el Departamento de Aprendizaje y Desarrollo)</li> </ul>
-----------------------------------	---

## ENTREGABLES

El docente deberá entregar la siguiente documentación como máximo (15) días calendario previo al inicio del curso:

- Sílabo del curso, según el modelo adjunto (Anexo 1)
- Materiales básicos del curso, cualquier material adicional, podrá ser enviado en el transcurso del curso
- Examen final

Culminado el curso, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, el contratista debe entregar:

- Acta de notas, según el modelo adjunto, que contenga las notas parciales y promedio final considerando dos decimales. Las calificaciones intermedias y el promedio final no deben ser redondeados (Anexo 2).
- Informe final, según el modelo adjunto, con las principales apreciaciones sobre el desarrollo del curso y los participantes (Anexo 3).

El contratista debe remitir sus entregables y cualquier documentación necesaria o adicional a través de la mesa de partes virtual de LA SUPERINTENDENCIA ubicada en la página web: <https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual>.

## CONFORMIDAD

Los Laureles N° 214 - Lima 27 - Perú Telf. : (511)6309000





## SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

1. Área responsable  
La conformidad será otorgada por el Departamento de Aprendizaje y Desarrollo de la Gerencia de Gestión Humana.
2. Requisitos  
Cumplimiento de los entregables.

### FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará contraprestación del servicio con la conformidad del Departamento de Aprendizaje y Desarrollo, previo el cumplimiento de los entregables.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA SUPERINTENDENCIA debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación suscrita por el servidor responsable del Departamento de Aprendizaje y Desarrollo (DAD).
- Comprobante de pago.

El contratista debe remitir su Comprobante de pago, conformidad u otros documentos exigidos a través de la mesa de partes virtual de LA SUPERINTENDENCIA ubicada en la página web: <https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual> dirigida a la Subgerencia de Logística

### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Superintendencia.

### CLÁUSULAS ESPECIALES

#### a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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 numeral 229.3 del artículo 229 de su Reglamento.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

#### b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato, 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 proceso de contratación o cualquier servidor de LA SUPERINTENDENCIA en relación con el contrato.

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 SUPERINTENDENCIA, 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 SUPERINTENDENCIA.

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

Los Laureles N° 214 - Lima 27 - Perú Telf. : (511)6309000





## SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA SUPERINTENDENCIA 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.

**c) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

**d) GESTION DE RIESGOS:**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo A del presente requerimiento.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA</b>
<b>MILAGROS GRICEL LEGUA DIAZ</b> <b>JEFE DE APRENDIZAJE Y DESARROLLO</b>
<b>FECHA: 12/11/2025</b>





**ANEXO 1**

**XXVII PROGRAMA DE EXTENSIÓN**  
**Curso: [Nombre del curso]**  
**SÍLABO**

**1. Información General**

<b>[Nombre del curso]</b>		<b>Nro. de horas del curso</b>	:	
<b>Profesor</b>	:		<b>Correo del profesor</b>	:
<b>Horario</b>	:			

**2. Presentación del curso**

**3. Objetivos de aprendizaje**

Objetivo general:

1.

Objetivos  
específicos:

1.1

**4. Contenidos**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>
	Unidad:  Temas:
	Unidad:  Temas:

**5. Estrategias didácticas**





# SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

- Clases expositivas, en donde se combinará la discusión teórica con la propuesta de casos y ejercicios en los cuales son aplicables dicha teoría.
- Discusión de lectura asignada previamente como artículos de revistas especializadas.

## 6. Evaluación del aprendizaje

Para la medición del aprendizaje se utilizarán las siguientes actividades:

Objetivo específico del curso	Producto o actividad a evaluar	Peso en %	Fecha
1.1.	Trabajo grupal	40	
1.1 y 1.2	Prueba escrita	60	

## 7. Bibliografía

Bibliografía Obligatoria

Bibliografía Complementaria

## 8. Cronograma

En este apartado, se incluye la fecha en que se realizarán las principales actividades a desarrollar a lo largo del curso:

Fecha	BLOQUE I (Horario)	BLOQUE II (Horario)
	<p><b>Tema:</b> por favor indique los temas a desarrollar en esta sesión</p> <p><b>Tipo de sesión:</b> por favor detalle si la sesión será asincrónica o sincrónica</p> <p><b>Actividades de aprendizaje:</b> de ser el caso, indique las actividades que deberán ser desarrolladas por el</p>	<p><b>Tema:</b> por favor indique los temas a desarrollar en esta sesión</p> <p><b>Tipo de sesión:</b> por favor detalle si la sesión será asincrónica o sincrónica</p> <p><b>Actividades de aprendizaje:</b> de ser el caso, indique las actividades que deberán ser desarrolladas por el</p>
	<p><b>Tema:</b> por favor indique los temas a desarrollar en esta sesión</p> <p><b>Tipo de sesión:</b> por favor detalle si la sesión será asincrónica o sincrónica</p> <p><b>Actividades de aprendizaje:</b> de ser el caso, indique las actividades que deberán ser desarrolladas por el estudiante</p>	<p><b>Tema:</b> por favor indique los temas a desarrollar en esta sesión</p> <p><b>Tipo de sesión:</b> por favor detalle si la sesión será asincrónica o sincrónica</p> <p><b>Actividades de aprendizaje:</b> de ser el caso, indique las actividades que deberán ser desarrolladas por el estudiante</p>





# SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

	<p><b>Tema:</b> por favor indique los temas a desarrollar en esta sesión</p> <p><b>Tipo de sesión:</b> por favor detalle si la sesión será asincrónica o sincrónica</p> <p><b>Actividades de aprendizaje:</b> de ser el caso, indique las actividades que deberán ser desarrolladas por el estudiante</p>	<p><b>Tema:</b> por favor indique los temas a desarrollar en esta sesión</p> <p><b>Tipo de sesión:</b> por favor detalle si la sesión será asincrónica o sincrónica</p> <p><b>Actividades de aprendizaje:</b> de ser el caso, indique las actividades que deberán ser desarrolladas por el estudiante</p>
--	---	---





**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**ANEXO 2**

**XXVII PROGRAMA DE EXTENSIÓN**

**Acta de Notas**

Curso: [Nombre del curso] Profesor: \_\_\_\_\_

Fechas: \_\_\_\_\_

Nº	Apellidos y Nombres	Notas			
		Actividad calificada 1	Actividad calificada 2	Examen final	Promedio Final
		%	%	%	100%
1		0.00	0.00	0.00	0.00
2		0.00	0.00	0.00	0.00
3		0.00	0.00	0.00	0.00
4		0.00	0.00	0.00	0.00
5		0.00	0.00	0.00	0.00
6		0.00	0.00	0.00	0.00
7		0.00	0.00	0.00	0.00
8		0.00	0.00	0.00	0.00
9		0.00	0.00	0.00	0.00
10		0.00	0.00	0.00	0.00

<b>OBSERVACIONES:</b>

\_\_\_\_\_  
Firma del docente





**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**ANEXO 3**  
**XXVII PROGRAMA DE EXTENSIÓN**  
**INFORME FINAL**

1. **CURSO:** [Nombre del curso]
2. **PROFESOR**
3. **FECHAS DE DICTADO Y HORARIO**
4. **COMENTARIOS GENERALES SOBRE EL DICTADO DEL CURSO**
5. **APRECIACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**
6. **COMENTARIOS SOBRE LOS ALUMNOS MÁS DESTACADOS**
7. **COMENTARIOS SOBRE ASPECTOS ACADEMICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS**
8. **CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS**





**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

**ANEXO 4**

**FORMATO PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y ASIGNAR RIESGOS**

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>					
<b>1</b>	<b>RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)</b>	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.			
	<b>RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)</b>	Incumplimiento de las prestaciones			
<b>EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS</b>					
<b>RIESGO IDENTIFICADO</b>		<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>		<b>IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>	
<b>2</b>	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.	Baja	x	Baja	x
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	Incumplimiento de las prestaciones	Baja	x	Baja	x
		Media		Media	
		Alta		Alta	
<b>ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS</b>					
<b>3</b>	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.	Asignado al Contratista			
	Incumplimiento de las prestaciones	Asignado al Contratista			

(\*) A identificar por parte de la SL

(\*\*) A identificar por parte del Área usuaria

