

TÉRMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Capacitación.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio de capacitación: Preparación para ISO 22301 Lead Implementer (Implementación del SGCN) / ISO 22301 Lead Auditor (Auditoría del SGCN)

FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

La presente solicitud tiene como finalidad capacitar a los participantes en los principios fundamentales de la norma ISO 22301 para planificar, ejecutar y mantener un Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) bajo estándares internacionales y la metodología IMS2 de PECB.

3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
El área solicitante tiene como objetivo desarrollar competencias técnicas basadas en la norma ISO 22301 para que los asistentes puedan desempeñarse como auditores internos, dominando la metodología de planificación, desarrollo y ejecución de auditorías orientadas a la mejora continua del sistema.

4. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI**
O.E.I. 08: Optimizar la eficiencia de los procesos

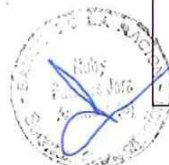
5. **ANTECEDENTES**
(No corresponde)

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

SERVICIO DE CAPACITACIÓN	
Concepto	Descripción
Actividad de Capacitación	Servicio de capacitación: Preparación para ISO 22301 Lead Implementer (Implementación del SGCN) / ISO 22301 Lead Auditor (Auditoría del SGCN)
Requerimiento	Necesidad Programada en el Plan de Capacitación 2026.
Modalidad	Presencial
Horas	18 horas cronológicas.
Frecuencia	02 veces por semana
Alcance	Hasta 05 trabajadores
Público objetivo	Gerencia de Riesgos y otros trabajadores propuestos por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura
	Módulo 1: Fundamentos de la Continuidad del Negocio <ul style="list-style-type: none"> • Importancia y beneficios de la Gestión de la Continuidad del Negocio (GCN). • Razones para la implantación de Planes de Continuidad del Negocio (PCN).



<p>TEMARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos, principios y terminología clave de continuidad del negocio. • Marcos normativos y fuentes de requisitos aplicables. • Relación de ISO 22301 con otros estándares ISO y la Estructura de Alto Nivel. • Enfoque de sistema de gestión aplicado a la continuidad del negocio. <p>Módulo 2: Contexto organizacional e inicio del SGCN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de la organización y su contexto. • Identificación de partes interesadas y requisitos aplicables. • Definición del alcance del SGCN. • Requisitos organizativos para iniciar un proyecto de GCN. • Gobierno del SGCN: roles, responsabilidades y liderazgo. • Metodología para la implantación de la GCN conforme a ISO 22301. <p>Módulo 3: Liderazgo, planificación y soporte del SGCN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y compromiso de la alta dirección. • Política de continuidad del negocio. • Enfoque basado en riesgos y oportunidades. • Definición de objetivos del SGCN y planificación para lograrlos. • Gestión de recursos, competencias y concientización. • Comunicación e información documentada del SGCN. <p>Módulo 4: Análisis y evaluación para la continuidad del negocio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Impacto en el Negocio (BIA). • Identificación y valoración de riesgos de continuidad. • Indicadores clave: RTO, RPO y MTPD. • Priorización de procesos críticos. • Casos prácticos de BIA y análisis de riesgos. <p>Módulo 5: Estrategias y planes de continuidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de prevención, mitigación y recuperación. • Selección de soluciones de continuidad del negocio. • Desarrollo de planes y procedimientos de continuidad. • Planes de respuesta ante incidentes y emergencias. • Gestión de crisis y toma de decisiones. • Casos prácticos de diseño de estrategias y planes. <p>Módulo 6: Operación, pruebas y mejora del SGCN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación y operación del SGCN. • Programas de ejercicios y pruebas de continuidad. • Gestión de incidentes disruptivos. • Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño. • Tratamiento de no conformidades y acciones correctivas. • Enfoque de mejora continua del SGCN. <p>Módulo 7: Auditoría del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y beneficios de la auditoría de un SGCN. • Principios y directrices de auditoría (ISO 19011). • Requisitos auditables de ISO 22301.
-----------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del programa de auditoría. • Planificación y preparación de la auditoría. • Ejecución de la auditoría: entrevistas, evidencias y muestreo. • Identificación y clasificación de hallazgos. • Cierre de auditoría y elaboración del informe. • Casos prácticos de auditoría interna. <p>Módulo 8: Certificación y revisión por la dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del SGCN por la dirección. • Tratamiento y seguimiento de acciones correctivas. • Proceso de certificación ISO 22301 • Competencias, ética y responsabilidades del Lead Implementer y Lead Auditor. • Preparación para auditorías de certificación y recertificación. <p>Módulo 9: Evaluación final Examen modelo de certificación ISO 22301 (Lead Implementer & Lead Auditor)</p>
--	--



De corresponder un cambio del docente, el proveedor deberá notificar, vía correo electrónico, al área usuaria con un mínimo de 15 días calendario adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de la formación académica, certificación y experiencia del docente propuesto, el cual debe ser aprobado por el área usuaria o caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

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.

La presente contratación **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No corresponde

8. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

9. 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.

- 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 postor deberá acumular el equivalente de experiencia a S/20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los últimos quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización, que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda:

Se consideran servicios y/o capacitaciones similares del presente servicio de capacitación, aquellos relacionados con capacitación en:

- Continuidad de Negocios
- Gestión de Calidad
- Sistema de Control Interno
- Gestión de Auditoria
- Auditoría Interna
- Impacto al Negocio
- Modelo del Negocio
- Gestión de Crisis
- Riesgos de Negocio

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 Ingeniería Industrial o Administración de Empresas

Acreditación: Con copia simple de constancia o diploma o título que acredite la formación académica y/o con registro en la SUNEDU.

2) Certificación u otro requisito:

Magister en Dirección de Operaciones y Calidad o Magister en Administración de Empresas y PMP® - Project Management Professional o CBCP - Certified Business Continuity Professional o AUDITOR LIDER ISO 22301



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados y/o con registro en SUNEDU.

Experiencia:

Minima 2 años en el dictado de cursos en entidades públicas o privadas en temas relacionados a: Preparación para ISO 22301 Lead / Implementer ISO 22301 Lead Auditor y/o Continuidad de Negocios y/o Gestión de Calidad y/o Sistema de Control Interno y/o Gestión de Auditoria y/o Auditoría Interna y/o Impacto al Negocio y/o Modelo del Negocio y/o Gestión de Crisis y/o Riesgos de Negocio

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.



10. VISITA TECNICA

No corresponde



11. ENTREGABLES:

La prestación del servicio de capacitación consta de los siguientes entregables:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de 2 días de anticipación al inicio de las actividades en coordinación con el área usuaria.	Entregable N° 01 Entrega de material de estudio físico y virtual (PPT y/o lecturas)
Será máximo a los 07 días calendario, contados a partir de finalizada la actividad de capacitación.	Entregable N° 02 <ul style="list-style-type: none"> ✓ La asistencia consolidada deberá remitirse al finalizar todas las sesiones programadas. ✓ Al concluir el proceso formativo, se deberá remitir un informe final que incluya un resumen de la ejecución, recomendaciones para futuras ediciones y el registro de incidencias, en caso correspondan. ✓ Al finalizar la capacitación, el proveedor deberá realizar una evaluación de conocimientos a todos los participantes. ✓ Certificados digitales individuales donde debe indicar apellidos y nombres en mayúscula de los participantes aprobados (nota mínima aprobatoria 14 y asistencia mínima 75%)



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta de satisfacción (formato proporcionado por la sección capacitación) ✓ Reporte de examen o evaluación de conocimientos.
--	--

12. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTOSOBORNO:

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.

BANCO DE LA NACIÓN
Karina Lisett
Gutierrez Aguirre
Subgerente (e)
Desarrollo del Talento

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.

BANCO DE LA NACIÓN
Fidel
Luyo Uribe
Jefe (e)
Sección Capacitación

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.

BANCO DE LA NACIÓN
Juan Carlos
Bustamante Gonzales
Gerente (e)
Recursos Humanos y Cultura

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.

BANCO DE LA NACIÓN
Rubén
Parodi
Asesor (e)
Sección Capacitación

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde

14. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIEGO

No corresponde

15. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No corresponde

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en un plazo de hasta 120 días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico

17. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La presentación del servicio se realizará en Av. Javier Prado Este 2499 – San Borja

18. 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 un solo pago al final del servicio.

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

19. 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 Sección Capacitación, previa verificación del cumplimiento del servicio a través de una lista de chequeo, en un plazo máximo de (7) días calendario del correo de confirmación de los entregables 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.

20. 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.

21. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 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:

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

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.

22. OTRAS PENALIDADES

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien y/o consultoría, se podrá establecer otras penalidades distintas a la penalidad por mora

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con el plazo establecido para notificar el cambio del docente.	4% del importe del servicio	Mediante correo electrónico, la Sección Capacitación comunicará el motivo de la penalización.

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

23. 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 a las normas aplicables, o la presentación tardía, incompleta 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 de anticorrupción.

24. 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.

25. CLÁUSULA GESTIÓN 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.

26. 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 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

.....
Juan Carlos Bustamante Gonzales
Gerente (e)
Recursos Humanos Y Cultura

