

ANEXO N° 02

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Gerencia Planeamiento y Control de Gestión – Subgerencia Planeamiento

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para el seguimiento de los indicadores de gestión.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

Contar con una solución tecnológica que integre, procese y visualice información relacionada con los indicadores de gestión de manera automatizada, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia con el seguimiento del desempeño institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Automatizar la extracción, transformación y carga de los datos de indicadores (Plan Estratégico, Plan Operativo, Indicadores a nivel de Gerencia, Subgerencia y Sección, y Balance Scorecard).
- Diseñar visualizaciones interactivas que faciliten el análisis multidimensional de la información.
- Implementar un modelo de datos estructurado y escalable.
- Establecer mecanismos de actualización periódica y control de calidad de datos.
- Garantizar accesibilidad, disponibilidad y seguridad de la información.
- Implementar herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema informático para la generación de reportes y bajada de información.
- Permitir a la administración futura de la subgerencia planeamiento de implementación de los KPIs.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

El servicio se encuentra alineado al OEI8 – Optimizar la eficiencia de los procesos.

6. ANTECEDENTES

No aplica.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Descripción

El servicio comprende el levantamiento de requerimientos, diseño, desarrollo, validación, implementación y transferencia de conocimiento de un dashboard institucional de indicadores (Plan Estratégico, Plan Operativo, Indicadores a nivel de Gerencia, Subgerencia y Sección, y Balance Scorecard).

7.2. Actividades

- Evaluación del entorno tecnológico (Power BI, Tableau, Looker, etc.) para el desarrollo del dashboard.
- Levantamiento de requerimientos funcionales y/o no funcionales.
- Diseño del tablero (dashboard):
 - Diseño de arquitectura de datos.
 - Definición del modelo de datos (relacional o semántico).
 - Diseño UX/UI del dashboard.
 - Definición de indicadores (KPI, metas, fórmulas, semáforos, entre otros)
 - Elaboración de prototipo.
- Desarrollo del tablero (dashboard):
 - Integración de datos (ETL).
 - Construcción del modelo de datos.
 - Desarrollo de visualizaciones (KPIs, gráficos de tendencia, comparativos, segmentaciones).
 - Implementación de filtros dinámicos.
 - Gráficos en tendencia.
 - Optimización de performance.
- El desarrollo e implementación del dashboard será realizado utilizando Microsoft Power BI Desktop versión 2021.
- Ejecución del periodo de marcha blanca, referido al periodo de prueba del instrumento, para la validación de calidad de datos, identificar errores, aspectos de mejora y proceder con su corrección antes de ser lanzado para su uso.
- Elaborar un manual de usuario (uso del dashboard) y manual técnico (mantenimiento del instrumento).
- Capacitar y transferir conocimiento sobre el código desarrollado al equipo de la Subgerencia Planeamiento respecto al uso y mantenimiento del instrumento.

7.3. Procedimientos/Metodología

El servicio deberá ejecutarse bajo metodologías ágiles (Scrum o similar), asegurando entregas iterativas y validación continua con el área usuaria.

7.4. Plan de trabajo

El proveedor tendrá un plazo de 4 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de notificada la carta de aprobación para presentar un Plan de Trabajo con la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Actividades.
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades e hitos.
- Riesgos advertidos.
- Reuniones periódicas de control de avance.

El plan de trabajo deberá ser entregado y expuesto en una reunión kick off hasta el cuarto (4) día hábil.

La Subgerencia Planeamiento, en un plazo de dos (2) días hábiles, siguientes a la recepción del plan de trabajo, revisará y aprobará el mismo. En caso de ser observado, el proveedor en el plazo de un (2) días hábiles levantará la observación.

7.5. Garantía

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 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 con 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 SÍ CALIFICA como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor son:

- Personal natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con el RNP vigente – Registros 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 de Contrataciones Públicas y el artículo N°39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN

No aplica.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: Desarrollo e implementación de dashboard de indicadores, o servicios de inteligencia de negocios (BI), o analítica de datos, o implementación de sistemas de información relacionados con el objeto de la contratación.

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

UN (1) CONSULTOR SENIOR - ESPECIALISTA EN BUSINESS INTELLIGENCE

1. **Formación académica:** Título profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería informática o ingeniería industrial.

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

2. **Certificación u otro requisito:** Diplomado o especialización en base de datos, Power BI, Big Data.

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

3. **Capacitación:** 80 horas lectivas de diseño y creación de herramientas de análisis de datos, o modelado de datos y Power BI / Herramientas BI.

4. **Experiencia**

Experiencia general: Mínimo 05 años en el sector público o privado.

Experiencia específica: Mínima 03 años en diseño e implementación de sistemas de información relacionados a construcción de dashboard con BI, o modelamiento de datos y procesos ETL, o desarrollo de soluciones de inteligencia de negocios.

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.

UN (1) CONSULTOR JUNIOR - ANALISTA DE DATOS / BI

- Formación académica:** Título profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería informática o ingeniería industrial.

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

- Certificación u otro requisito:** Diplomado o especialización en base de datos y Power BI.

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

- Capacitación:** 80 horas lectivas de análisis de datos, o Power BI / Herramientas BI o gestión de proyectos.

- Experiencia**

Experiencia general: Mínimo 03 años en el sector público o privado.

Experiencia específica: Mínima 02 años en apoyo en desarrollo de dashboards, o análisis de datos, o levantamiento de requerimientos o procesos.

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 TÉCNICA

No aplica.

12. ENTREGABLES

La prestación del servicio y/o consultoría consta de los siguientes entregables:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregables
Será de (10) días calendario, contados a partir de la firma del contrato	<u>Entregable N° 01</u> - Plan de trabajo, considerando cronograma y mapeo de actores involucrados. - Diagnóstico y levantamiento de requerimientos.
Será de (30) días calendario, contados a partir de la firma del contrato	<u>Entregable N° 02</u> - Diseño del modelo de datos. - Prototipo del dashboard.

Periodo de la prestación del Servicio	Entregables
Será de (60) días calendario, contados a partir de la firma del contrato	<u>Entregable N° 03</u> - Dashboard implementado en ambiente productivo (visualice el 100% de los indicadores definidos, permita filtrado dinámico, cumpla con tiempos de carga menores a 5 segundos). - El dashboard debe ser validado por el área usuaria. - Modelo de datos documentado. - Manual de usuario y técnico. - Capacitación y transferencia realizada.

Los entregables deben ser firmados y/o aprobados por el líder del servicio, así como por el representante legal de la empresa.

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

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.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Para los requerimientos que se traten de intermediación laboral, tercerización o por la naturaleza de la prestación el personal del proveedor realice labores de riesgo y para la persona natural que realice actividades dentro de las instalaciones de la institución, por el cual el área usuaria deberá coordinar con la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No aplica.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio se desarrollará en un plazo de sesenta días (60) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la carta de aprobación vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio es no presencial debiendo acudir solamente a coordinar actividades al Banco de la Nación, ubicado en Av. Javier Prado Este 2499, San Borja.

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/) y en 3 pagos, conforme a la siguiente distribución:

- 1er Entregable – Pago 10% del monto contractual, plazo 10 días calendario.
- 2do Entregable – Pago 30% del monto contractual, plazo 30 días calendario.
- 3er Entregable – Pago 60% del monto contractual, plazo 60 días calendario.

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 emitida por la Subgerencia Planeamiento.

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 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 Subgerencia de Planeamiento / Gerencia Planeamiento y Control de Gestión, en un plazo máximo de (7) días calendario de presentado el entregable 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 consultoría.

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 carta de aprobación.

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.

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el proveedor cambie al personal designado (Consultor Senior y/o Consultor Junior) sin justificación y sin comunicarlo con anticipación mínima de 2 días hábiles, afectando la correcta prestación del servicio, se aplicará la penalidad correspondiente	(0.05 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de la Subgerencia Planeamiento

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 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 carta de aprobación, 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 remitir a la otra parte una carta 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 carta de aprobación 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.

- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la Carta de aprobación
- 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. 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 8 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.

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