

Memorando N° ~~328~~-2025-BN/ 7600

**A:** **SR. JESÚS CRISTIAN GUSTAVO VILLAVERDE MARTÍNEZ**  
**Gerente de Administración y Logística**

**De:** **SRA. PATRICIA QUIROZ VASQUEZ**  
**Gerenta de Comunicaciones y Relaciones Institucionales**

**Asunto:** Requerimiento para la contratación del Servicio de Impresión de material informativo y publicitario (folletería, volantes, dípticos, trípticos, afiches, banners, etc.) (Servicio de elaboración de kit de bienvenida para la tarjeta de crédito sin desgravamen)

**Fecha:** San Borja, 20 de agosto de 2025

Mediante la presente se solicita la contratación del Servicio de Impresión de material informativo y publicitario (folletería, volantes, dípticos, trípticos, afiches, banners, etc.).

Ítem	Objeto (bien/servicio)	Descripción	Plazo total
1	Servicio	Servicio de Impresión de material informativo y publicitario (folletería, volantes, dípticos, trípticos, afiches, banners, etc.) (Servicio de elaboración de kit de bienvenida para la tarjeta de crédito sin desgravamen)	Hasta 16 días calendarios

Se indica que el Jefe responsable del área usuaria que absolverá las consultas técnicas, efectuara la validación de las cotizaciones y/o evaluación de ofertas, es:

Información requerida por el PLADICOP  
Nombre completo: HECTOR DANILO BOCANEGRA TUBILLA  
DNI N° 42136839

**CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CUBSO:**  
7315190400392964 SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES DE DIFUSION


Asimismo, se indica el código de referencia del cuadro de necesidades multianual aprobado.  
SP/7600-24.1

La presente contratación se encuentra aprobado y programado en el cuadro multianual de necesidades y cuenta con disponibilidad presupuestal.

Se adjunta términos de referencia y/o especificaciones técnicas debidamente firmadas.

Agradezco la atención que brinde a la presente.

Atentamente,

  
.....  
**NELLY PATRICIA QUIROZ VÁSQUEZ**  
Gerenta  
Comunicaciones y Relaciones Institucionales



## TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Subgerencia Publicidad y Posicionamiento de Marca
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de Impresión de material informativo y publicitario (folletería, volantes, dípticos, trípticos, afiches, banners, etc.) (Servicio de elaboración de kit de bienvenida para la tarjeta de crédito sin desgravamen)
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** La Subgerencia Banca Personal manifiesta que existe la necesidad de implementar mayor seguridad durante el proceso de entrega de las tarjetas de crédito sin desgravamen. En ese sentido, se propone la elaboración de un kit para que el cliente reciba su tarjeta en un contenedor cerrado, minimizando así el riesgo de fraude.

Las cantidades y artículos se han elaborado en función a la solicitud del equipo de la Subgerencia de Banca Personal.



4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** Garantizar la seguridad durante la entrega de tarjetas de crédito, así como contar con un material publicitario de bienvenida para los clientes de tarjeta de crédito sin desgravamen.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:** OE04 Mejorar la experiencia del cliente.

### 6. ANTECEDENTES:

La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) modificó los Reglamentos de Gestión de Conducta de Mercado del sistema financiero y de seguros para reforzar la transparencia en la comercialización del seguro de desgravamen y el derecho de elección del usuario. La resolución SBS N.º 00890-2025 fue publicada el 12 de marzo de 2025 en El Peruano, motivo por el cual este requerimiento no fue programado.

En el mes de febrero de 2025 con Carta de Aprobación N° 088896-2025 se atendió la solicitud de Banca Personal de contar con kits de bienvenida para tarjeta de crédito (clásica y oro) y con Carta de Aprobación N° 088944-2025 se atendió la solicitud de Banca Personal de contar con kits de bienvenida para tarjeta de crédito (platinum).



### 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

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

#### Descripción:

Servicio de Impresión de material informativo y publicitario (folletería, volantes, dípticos, trípticos, afiches, banners, etc.) (Servicio de elaboración de kit de bienvenida para la tarjeta de crédito sin desgravamen)

#### Actividades:

El servicio consiste en la elaboración y entrega de kits de bienvenida para tarjeta de crédito sin desgravamen, lo que incluye:

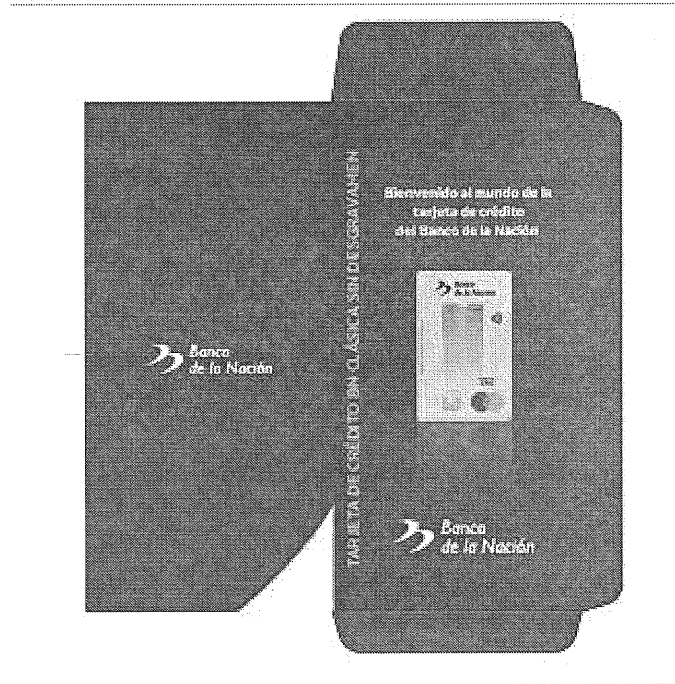
#### **SOBRE PARA KIT DE TARJETA DE CRÉDITO SIN DESGRAVAMEN (15 000 unidades)**

Medida : 11 cm x 22.5 cm (cerrado)  
23.8 cm x 27.8 cm (abierto con solapa)



Diseños : 1 diseño  
 Impresión : CMYK – Solo tira  
 Material : Bond de 90 g  
 Acabado : Incluye corte, doblado y pegado, a fin de contar como producto final un sobre cerrado, a excepción de la solapa.

Modelo referencial del sobre:



**DÍPTICO PARA KIT DE TARJETA DE CRÉDITO (15,000 unidades)**

Medida : 20 cm de ancho x 21 cm de alto (abierto)  
 10 cm. de ancho x 21 cm. de alto (cerrado)  
 Diseños : 1 diseño  
 Impresión : Full color tira y retira  
 Material : Couché de 300 gramos  
 Acabado : Doblado y plastificado mate

**ETIQUETAS PARA KIT DE TARJETA DE CRÉDITO (30,000 unidades)**

Medida : 5 cm (ancho) x 2.5 cm (alto)  
 Acabado : Borde recto  
 Color : Blanco  
 Material : Autoadhesivo mate  
 Presentación : 3 rollos dobles de 10,000 unidades con aro de 8 cm.

**Procedimiento /Metodología:**

No corresponde.

**Plan de Trabajo:**

Actividad	Plazo	Responsable
Entrega de artes	Hasta 1 día calendario a partir de la emisión de la carta de aprobación	Subgerencia Publicidad y Posicionamiento de Marca



Entrega de prueba de muestra armada (maqueta armada con el sobre y díptico)	Hasta 5 días calendario a partir de la entrega de artes	Proveedor
Aprobación de la muestra armada	Hasta 5 días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de su recepción.	Subgerencia Publicidad y Posicionamiento de Marca
Impresión y entrega en almacén	Hasta 5 días calendario después de la aprobación de la muestra armada	Proveedor

**Garantía:**

La entrega de las artes se realizará vía correo electrónico a la dirección electrónica consignada por el proveedor para la recepción de comunicaciones. La entrega de la prueba de color se realizará en la Oficina Principal del BN (Av. Javier Prado Este 2499 – San Borja).

De presentar alguna observación, el proveedor cuenta con 1 día hábil para subsanar la prueba de color. La aprobación se brindará de manera impresa, en un acta, o mediante correo electrónico.

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, indicamos que, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista no es Sujeto obligado.

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, la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, define que el contratista no está sujeto u obligado a 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.
- 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

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) 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: Impresión de material gráfico, sobres, volantes, afiches, banners, servicio de imprenta de libros, entre otros.

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.

#### PERSONAL PROPUESTO

No corresponde.

#### 11. VISITA TECNICA

No corresponde.



## 12. ENTREGABLE:

La prestación del servicio y/o consultoría consta del/los siguiente(s) entregable(s):

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de hasta 5 días calendario, contados a partir de la aprobación de la muestra armada.	Entregable N° 01 Consta de 15 000 kits de bienvenida para la tarjeta de crédito sin desgravamen.

## 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**

No corresponde.

**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR**

No corresponde.

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:**

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo **de hasta 16** 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 Y/O CONSULTORÍA**

La prestación del servicio y/o consultoría se realizará en las instalaciones del proveedor. El material impreso será entregado en la Sede Elizalde (Jr. Antonio Elizalde 459 – Lima).

**19. FORMA DE PAGO:**

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en **1 solo** pago.

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 Subgerencia de Banca Personal será responsable de validar la calidad los artículos presentados, la cual deberá detallar el estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato, y sustentarlo documentariamente según la naturaleza de la contratación. La Subgerencia de Publicidad y Posicionamiento de Marca se encargará de otorgar la conformidad del servicio, una vez se cuente con la validación de los bienes por parte del área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario 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 (De corresponder)

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.

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista no cumple con reponer el material con fallas cuando se requiera.	10% de UIT vigente a la fecha (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe de la Subgerencia de Publicidad y Posicionamiento de Marca se notificará al proveedor para realizar el descuento respectivo en el comprobante de pago del mes de la ocurrencia.

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229, ejecución contractual en contratos menores, del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la entidad contratante establece en el requerimiento las causales de resolución del contrato menor.

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.
- 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), para evadir la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

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-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación



(<https://central.perucompras.gov.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





APROBACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES MULTIANUAL 2025-2028

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 048 -2025-BN/2000

Sán Borja,

4 AGO 2025

VISTOS:



Memorando N° 828-2025-BN/2663, remitido en fecha 21 de julio de 2025, emitido por la Gerencia de Administración y Logística y Memorando N° 295-2025-BN/2770, de fecha 25 de julio de 2025, emitido por la Gerencia Legal.

CONSIDERANDO:



Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° y Primera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01, publicada en Edición Extraordinaria del Diario Oficial El Peruano el 12 de junio de 2025, las entidades del Sector Público Financiero (como lo es el Banco de la Nación) elaboran sus propios criterios y pautas específicos para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para un periodo mínimo de tres (03) años y realizan la publicación de los mismos en su sede digital;



Que, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.1.1. del Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la programación multianual de bienes, servicios y obras de FONAFE, las Empresas bajo su ámbito y ESSALUD", aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 020-2023/DE-FONAFE de fecha 21 de marzo de 2023, el Cuadro de Necesidades Multianual (CDNM o CMN) contiene la programación de necesidades priorizadas por la entidad por un periodo de cuatro (04) años;

Que, de acuerdo con el numeral 6.10 de las Disposiciones Específicas de la Circular BN-CIR-5500-172-05 Rev.5, que regula el "Cuadro de Necesidades Multianual - CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras -PMBSO en el Banco de la Nación - BN y Plan Anual de Contrataciones" (en adelante, la Circular), aprobada el 01 de febrero de 2023 y revisada el 17 de julio de 2025, el CDNM será aprobado por el Gerente General mediante resolución, la que deberá estar visada por las Gerencias de Administración y Logística, Finanzas y Tesorería, y Planeamiento y Control de Gestión;



Que, a través del Memorando N° 828-2025-BN/2663, la Gerencia de Administración y Logística, afirma que los Informes N° 35-2025-BN/2663 y N° 34-2025-BN/2663 emitidos por la Subgerencia Compras cuentan con su conformidad y sustentan técnicamente la procedencia del trámite de aprobación del CDNM 2025-2028 del Banco de la Nación, de acuerdo al procedimiento establecido en la Circular BN-CIR-5500-172-05-Rev.5 y en concordancia con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 020-2023/DE-FONAFE;



Que, con el Memorando N° 295-2025-BN/2770, la Gerencia Legal opina que para que el CMN se encuentre acorde a la Circular y sea aprobado por la Gerencia General, el mismo debe ser firmado por las Gerencias de Finanzas y Tesorería, Planeamiento y Control de Gestión y Administración y Logística;

Que, teniendo en cuenta las normas precitadas y los documentos de vistos, corresponde aprobar el Cuadro de Necesidades Multianual;

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación, modificado en Sesión de Directorio N°2535 de fecha 21 de noviembre de 2024 y en Sesión de Directorio N°2558 de fecha 05 de mayo de 2025;







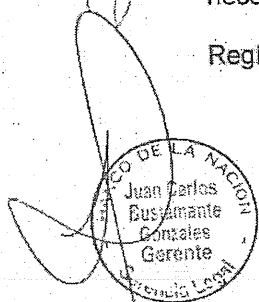
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Cuadro de Necesidades Multianual (CDNM o CMN) del Banco de la Nación, correspondiente al periodo 2025-2028, anexo a la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Gerencia de Administración y Logística, a través de la Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia Compras, remita a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el Cuadro de Necesidades Multianual (CDNM o CMN) 2025-2028 para su publicación en el Portal Transparencia y Portal Interno del Banco de la Nación.

**Artículo 3.-** Encargar a la Gerencia de Administración y Logística que realice las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese y comuníquese;



\*\*\*\*\*  
NINOVSKA RUTH TEJADA FIGUEROA  
Gerente General (e)





## Cuadro de Necesidades Multianual 2025 - 2028 del Banco de la Nación

Sector	Sub Sector	Sección	Descripción de la Necesidad	Objetivo Estratégico / Operativo	Cód. de Cuenta	Monto 2025			Monto 2027			Monto 2029		
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Publicidad	Producción, realización y post producción de spa de audio y video y registro audiovisual y fotográfico de actividades del BN	DE 04: MEJORAR LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE	45130010001	250,000	255,000	260,000	265,302					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Servicio de Impresión	Impresión de material informativo y publicitario (folletos, volantes, dípticos, trípticos, afiches, banners, etc.)	OBI 08: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS	45130010001	200,000	204,000	208,080	212,242					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Servicio de Impresión	Inversión de material informativo y publicitario en proyecciones (folletos, volantes, dípticos, trípticos, afiches, banners, etc.)	DE 08: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS	45130010001	100,000	102,000	104,040	106,121					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Publicaciones de avisos de ley, avisos de convocatorio de personal y otros	Publicaciones de avisos de ley, avisos de convocatorio de personal y otros	OBI 08: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS	45130010001	285,453	291,162	295,885	302,925					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Suscripciones	Servicio de suscripción anual de imágenes, y vectores, audio y video para uso institucional del Banco de la Nación	DE 08: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS	4513011002	51,060	52,081	53,123	54,185					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Comisión de Servicios a Nivel Nacional	Gastos de viaje republica	DE 08: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS	4513012001	20,592	21,004	21,424	21,852					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Comisión de Servicios a Nivel Nacional	Gastos de viaje republica	DE 08: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS	4513012001	-	-	-	-					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Consultorias estudios de mercado	Consultorias para estudios de mercado	OBI 04: MEJORAR LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE	4513012008	200,000	204,000	208,080	212,242					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Servicio de monitoreo en las plataformas digitales para realizar medición del impacto de las publicaciones y campañas que realiza el Banco de la Nación 2025	Servicio de monitoreo en las plataformas digitales para realizar medición del impacto de las publicaciones y campañas que realiza el Banco de la Nación 2025	DE 08: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS	4513022020	40,000	40,800	41,616	42,448					
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales	Publicidad y Posicionamiento de Marca	Redes Sociales chat bot	Redes Sociales chat bot	DE 04: MEJORAR LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE	421220017509	130,438	133,047	135,709	138,422					

