

**BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL  
CORREDOR DE SEGUROS DE LA  
CORPORACIÓN FINANCIERA DE  
DESARROLLO S.A.**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**AGOSTO 2024**

## BASES PARA LA DESIGNACIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO S.A.

### I. GENERALIDADES.-

#### 1.1 Entidad convocante

Corporación Financiera de Desarrollo S.A.; con domicilio legal en Calle Augusto Tamayo 160 San Isidro – Lima; a quien en adelante se le denominará, COFIDE.

#### 1.2 Objeto del proceso

Seleccionar al corredor de seguros que brinde a COFIDE los servicios de intermediación y asesoría permanente y especializada en el campo de seguros, administración de pólizas, atención de siniestros y demás obligaciones establecidas en la normativa vigente.

#### 1.3 Alcance del servicio de intermediación y asesoría de seguros

El servicio que brindará el corredor de seguros abarca las siguientes pólizas:

1.3.1 Pólizas de seguro patrimoniales: Incendio y Deshonestidad.

1.3.2 Pólizas personales: FOLA, Vida Ley, Accidentes Personales.

1.3.3 EPS

1.3.4 Póliza de responsabilidad civil de funcionarios de Cofide.

1.3.5 Póliza de prestatarios y vida, derivadas de préstamos hipotecarios y personales a colaboradores.

1.3.6 Nuevas Pólizas que COFIDE requiera contratar en el futuro, y que sean emitidas por compañías de seguros nacionales y acreditadas por la SBS.

#### 1.4 Base Legal

1.4.1 Lineamiento general para la designación de corredores de seguros en las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 033-2022/DE-FONAFE.

1.4.2 Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, su Reglamento y modificatorias.

1.4.3 Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y modificatorias.

1.4.4 Resolución SBS N° 809-2019 que aprueba el Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros.

1.4.5 Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, que autoriza a las Empresas del Estado a contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.

1.4.6 Resolución SBS N° 4143-2019 "Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros"

1.4.7 Lineamiento ético de proveedores de Cofide y Código de ética y conducta de Cofide.

### II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. -

#### 2.1 Perfil mínimo de las empresas corredoras de seguros. -

2.1.1 Estar constituido como persona jurídica, en el caso de consorcio, todos sus integrantes deberán ser personas jurídicas y estarán sujetas a evaluación.

2.1.2 Registro vigente y condición de habilitado ante la SBS para realizar actividades de corredor de seguros en el Perú.

2.1.3 Pertenecer al rubro/ramo de "Corredor de Seguros Generales y de Personas" del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la SBS.

2.1.4 Equipo especializado en contratación de pólizas de seguro, como mínimo se deberá asignar 2 ejecutivos principales especializados (1 para patrimoniales y 1 para personales), con experiencia asesorando y gestionando pólizas de seguros: Uno especializado en pólizas patrimoniales: Incendio y/o Deshonestidad y/o afines, y uno

especializado en pólizas personales: FOLA y/o Vida Ley y/o Accidentes Personales y/o Prestatarios y/o Responsabilidad Civil de Funcionarios y/o EPS y/o afines.

- 2.1.5 El corredor de seguros deberá contar con una póliza de responsabilidad civil profesional vigente por errores u omisiones.
- 2.1.6 El corredor de seguros deberá presentar su política corporativa de anticorrupción; así como suscribir el **Anexo N° 07**, con motivo de la participación en el proceso de designación.
- 2.1.7 Debe haberse desempeñado como corredor de seguros por ocho (8) años como mínimo, respecto a la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales y patrimoniales en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado.

## 2.2 Descripción del servicio, principales funciones y niveles de servicio del corredor de seguros. -

### 2.2.1 Principales obligaciones:

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable, son obligaciones del corredor de seguros las siguientes:

- a. El corredor de seguros debe comprometerse a guardar confidencialidad respecto a la información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre COFIDE y el corredor de seguros, no irrogando gastos de ningún tipo.
- c. Deberá contar con capacidad de administración y atención bajo el alcance de Lima Metropolitana.

### 2.2.2 Principales funciones y niveles de servicio - SLA:

- a. Asesorar e informar a COFIDE sobre los términos y condiciones contractuales de todas las pólizas contratadas por COFIDE y por contratar; así como el condicionado de los diferentes riesgos, coberturas y exclusiones otorgadas, franquicias, deducibles o similares, formas y plazos para el pago de la prima, entre otros aspectos.
- b. Proponer y recomendar de acuerdo a la necesidad de COFIDE, en la propuesta de términos de referencia (Slip Técnico), el detalle de las coberturas, deducibles, condiciones, sumas aseguradas, cláusulas, entre otros, que sirva de base para la convocatoria de los procedimientos de selección de los seguros a ser contratados, los que están orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para la transferencia del riesgo.
- c. El corredor de seguros deberá:
  - i. Analizar y evaluar las pólizas vigentes con la finalidad de optimizarlas a través del proceso de selección,
  - ii. Presentar un análisis del mercado de seguros y de reaseguros, este último de corresponder,
  - iii. Presentar un informe con la estrategia de contratación considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma de contratación pública,
  - iv. Informar sobre las tasas y primas de riesgo proyectadas, así como,
  - v. Proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a las necesidades de COFIDE.
- d. El corredor de seguros, bajo la línea de lo antes indicado, deberá presentar una estructura de costos detallada y sustentada en su experiencia y conocimiento como bróker, respecto de cada una de las pólizas de seguros patrimoniales que serán objeto de procesos de seguros, a fin de contar con referentes importantes al momento de formular el estudio de mercado durante los actos preparatorios del procedimiento de selección para la contratación de seguros patrimoniales. Estas estructuras deberán considerar indagaciones del mercado nacional e internacional, de corresponder este último, incluyendo un benchmark de la región, así como las best practices, y tendencias del mercado especializado de seguros, en base a las mejores condiciones de aseguramiento, atendiendo a la naturaleza del riesgo de COFIDE.
- e. El corredor de seguros deberá realizar informes en materia de nuevas tendencias del mercado asegurador, cuando esto sea solicitado por COFIDE o a iniciativa propia, siempre que ello implique el planteamiento de propuestas innovadoras en el campo de seguros.

- f. El corredor de seguros deberá realizar al inicio de su gestión: i) apoyo y asesoramiento a COFIDE en la adecuada valorización de sus activos para la adquisición de seguros, ii) como mínimo un análisis de riesgo, incluyendo la emisión de informes de inspección de riesgos, iii) análisis de determinación de pérdida máxima probable (PML) para el caso de las pólizas de seguro multirisgo, iv) actividades previas destinadas a estructurar el programa de seguros, tales como análisis de siniestralidad histórica, estudios de mercado con indagaciones en el mercado internacional, de ser necesario por el tamaño del riesgo, entre otros, asesorando sobre las condiciones más beneficiosas para COFIDE.
- g. El corredor de seguros deberá presentar al inicio de su gestión un programa de atención de siniestros, que incluya un acápite específico para la atención de siniestros críticos, que pudieran afectar o poner en riesgo la operatividad de COFIDE.
- h. El corredor de seguros deberá brindar atención de siniestros durante las veinticuatro (24) horas del día y por los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. Para tal efecto, deberá designar un representante como mínimo, el cual deberá estar disponible mediante correo electrónico, celular y otros medios, con la finalidad de agilizar la respuesta a cualquier requerimiento que demande COFIDE con motivo de la ocurrencia de un siniestro.
- i. Coordinar con las compañías de seguros las gestiones que garanticen una oportuna emisión de la póliza y los endosos durante su vigencia.
- j. Dar conformidad técnica a fin de que la información, contratos, convenios, reportes de cobros, similares u otros, emitidos por las compañías de seguros, sean conformes, de acuerdo a las condiciones pactadas.
- k. Coordinar con la compañía de seguros las labores de emisión de pólizas, supervisando que se cumplan los plazos estipulados en los contratos con las compañías de seguros.
- l. Asesorar a COFIDE en los siniestros que se presenten durante la vigencia de las pólizas de seguro que ha intermediado, y tramitar la indemnización de los mismos.
- m. El corredor de seguros deberá entregar informes mensuales de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza, a partir del segundo mes de vigencia de cada póliza contratada (sobre la gestión del primer mes de servicio, y así sucesivamente). Los citados entregables deben contener información relevante relacionada a su gestión como corredor de COFIDE y, especialmente, al avance en la tramitación de los siniestros de cada una de las empresas aseguradas por cada riesgo.
- n. El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma semestral, las estadísticas de siniestralidad por póliza sujeta a su administración. Asimismo, deberá elaborar, como mínimo, un reporte consolidado semestral incluyendo el registro histórico de la siniestralidad (con una antigüedad mínima de 5 años), considerando las distintas sub partidas que correspondan (Ejm: Siniestros indemnizados, pendientes, en reserva, rechazados, entre otros), así como el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible.
- o. Comunicar a las compañías de seguros, de acuerdo a la información brindada por COFIDE, cualquier modificación del riesgo asegurado que signifique una agravación o disminución del mismo que pudiera repercutir en las condiciones de aseguramiento.
- p. Gestionar ante la compañía de seguros el incremento o reducción del valor declarado en las pólizas patrimoniales de manera trimestral, el corredor deberá realizar un control trimestral ante COFIDE a fin de solicitar la información que será entregada por el Departamento de Servicios Generales.
- q. Administrar una base de datos por tipo de pólizas de seguros y asegurados de COFIDE.
- r. Asesorar a los comités de selección en los distintos procedimientos relacionados al programa de seguros, planes de salud que COFIDE requiera contratar.
- s. Identificar los riesgos generales expuestos, inherentes a las diferentes actividades relacionadas a la contratación, ejecución, supervisión de los programas de seguros contratados por COFIDE, y efectuar su control y prevención para evitar ocurrencia de siniestros, esto debe conllevar a la emisión de un informe que incluya el análisis e identificación de riesgos y su gestión durante la ejecución del contrato, así como la determinación de pérdida máxima probable (PML).
- t. Gestionar, realizar seguimiento y solución, a fin de cerrar los siniestros en un plazo máximo de tres (03) meses para seguros patrimoniales, y para siniestros de seguros médicos como plazo máximo 15 días calendarios. salvo razones debidamente

- justificadas no imputables al corredor de seguros o siniestros de complejidad.
- u. El corredor de seguros deberá realizar el seguimiento de los siniestros desde el reporte hasta su culminación y cierre. Además, el corredor de seguros debe encargarse de gestionar las reclamaciones, actuando como intermediario entre la compañía aseguradora y el cliente durante todo el proceso de reclamación. Su responsabilidad es garantizar que se sigan los procedimientos adecuados y que el cliente reciba un pago justo y oportuno en caso de siniestro.
  - v. El corredor de seguros deberá realizar el seguimiento de las cobranzas, facturación de las compañías de seguros por concepto de primas, endosos, deducibles, entre otros, hasta su cancelación por parte de la empresa.
  - w. Gestionar ante la compañía de seguros las inclusiones y/o exclusiones del personal coberturado con las pólizas de seguros personales, notificando como máximo al día siguiente de comunicado por COFIDE mediante correo electrónico a la compañía de seguros la inclusión y/o exclusión del personal. Cabe mencionar que las inclusiones y/o exclusiones serán gestionadas con notas de crédito o débito según corresponda, paralelo al pago mensual de seguro médico.
  - x. Absolver consultas de todas las pólizas, cada consulta debe tener un plazo no mayor a 5 días útiles, salvo en el caso de consultas de pólizas personales: seguro médico, vida ley y accidentes personales, donde tendrá un plazo no mayor a 3 días útiles, asimismo, en caso de consultas urgentes con complejidad y casos especiales, tendrá un plazo de 1 día. La contabilización de plazos será desde el envío de la solicitud mediante correo electrónico por la Asistente Social para el caso de seguros personales, y el Departamento de Administración para el caso de pólizas patrimoniales.
  - y. Enviar liquidaciones, en digital, mensuales de cada póliza para revisión previa a la facturación, con data organizada por titular y distribuida por primas.
  - z. Charla virtual/física de 40 minutos como mínimo, una vez al año, sobre pólizas personales a los colaboradores, el alcance será coordinado con el Dpto. de Gestión Humana.

**NOTA IMPORTANTE:**

El perfil requerido, las obligaciones y la descripción del servicio, no es limitativo, debiendo el corredor observar todas y cada una de las obligaciones que le asistan como tal, según las disposiciones emitidas por la SBS con relación a su desempeño como intermediario en la contratación de seguros.

**2.3 Entregables:**

Entregable	Plazo de Entrega Días calendarios
Adjuntar la relación de ejecutivos asignados por tipo de pólizas de seguro, lista de contactos, correos, teléfonos.	Máximo a los 7 días de enviada la Carta de Nombramiento.
Adjuntar un Plan de Servicios (bajo diagrama Gantt) con el detalle de las actividades a realizar para las pólizas de seguros patrimoniales en coordinación con el Dpto. de Servicios Generales y para las pólizas de seguros personales en coordinación con el Dpto. de Gestión Humana, considerando como mínimo actividades del numeral 2.2.2, asimismo deberá considerar un Informe de inspección de seguridad de infraestructura y bienes ubicados en el Edificio Administrativo de COFIDE  Asimismo, de proponer mejoras técnicas, deberá adicionarse lo siguiente: Presentar programa detallado incluyendo Gantt al Departamento de Gestión Humana dentro los primeros 60 días de vigencia del contrato de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas virtuales de capacitación sobre seguros, exposición para asegurados sobre siniestralidad, buen uso de la póliza y</li> </ul>	Máximo a los 60 días de iniciado el servicio.

recomendaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartillas de procedimiento en caso de siniestros, para difusión entre el personal clave de COFIDE.</li> <li>• Campañas o Capacitaciones o Talleres in house/virtuales para la prevención y educación en salud, por ejemplo: despistaje dermatológico, alimentación saludable, despistaje de enfermedades oncológicas, entre otros. (los rubros serán definidos con el Dpto. de Gestión Humana)</li> <li>• Capacitaciones físicas/virtuales de Seguridad y Salud Ocupacional para brigadistas.</li> </ul>	
Reportes mensuales emitidos por la compañía de seguros, sobre el listado de asegurados (EPS, Vida Ley, Accidentes Personales FOLA), dentro de los 15 primeros días del mes a pagar, y gestionar la conformidad por parte del Departamento de Gestión Humana, a fin de que máximo el 25 de cada mes, se presente el reporte de asegurados y los comprobantes de pago respectivos.	Mensual
Informe mensual de seguimiento de las actividades propias de la administración de las pólizas.	Mensual
Envío de liquidaciones, en digital, mensuales de cada póliza para revisión previa a la facturación, con data organizada por titular y distribuida por primas.	Mensual
Informes semestrales de siniestralidad global: catalogados en indemnizados, pendientes, en reserva, rechazados, entre otros, así como el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible; por cada tipo de póliza de seguro, y recomendaciones para su corrección en caso de alta siniestralidad, incluyendo el registro histórico de la siniestralidad (con una antigüedad mínima de 5 años)	Semestral
Informe Técnico: Análisis de mercado de seguros, y de reaseguros, de ser el caso, considerando la naturaleza y envergadura de las pólizas que se contratan; asimismo informar sobre tasas y primas de riesgo, sugerencias y recomendaciones acerca de una adecuada valorización de activos, y proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que responda a las necesidades de la empresa. Considerando como mínimo actividades del numeral 2.2.2.	En cada estudio de mercado, antes de convocar los procedimientos de selección para la contratación de pólizas de seguro.
Informe Técnico: Análisis e identificación de riesgos y su gestión durante la ejecución del contrato, así como la determinación de pérdida máxima probable (PML), incluyendo todas aquellas actividades previas destinadas a estructurar el programa de seguros, tales como estudio de mercado con indagaciones en el mercado nacional e internacional, de ser necesario por el tamaño del riesgo, entre otros, asesorando sobre las condiciones más beneficiosas para las empresas. Considerando como mínimo actividades del numeral 2.2.2.	En cada estudio de mercado, antes de convocar los procedimientos de selección para la contratación de pólizas de seguro.
Charla física/virtual de 40 minutos como mínimo, una vez al año, sobre pólizas personales a los colaboradores, el alcance será coordinado con el Dpto. de Gestión Humana.	Una vez al año

#### 2.4 Período de Ejecución del Servicio. -

La designación del corredor de seguros para COFIDE tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, computados desde el día indicado en la Carta de Nombramiento, emitida por la Gerencia General, previa ratificación de su Directorio.

### 2.5 Retribución. -

COFIDE no está obligado a pagarle al BROKER suma alguna, sea por concepto de honorarios, retribución y/o cualquier otra denominación que cualquiera de las partes le asigne a dicho pago.

No obstante, lo señalado anteriormente, se deja expresa constancia que el servicio brindado por el BROKER no es un servicio gratuito ya que por los servicios que le brinde el BROKER a COFIDE, el BROKER, percibirá una comisión que será pagada por la Compañía de Seguros con la cual COFIDE contrate las Pólizas de Seguros Personales y Patrimoniales.

## III. CONVOCATORIA

### 3.1 Convocatoria. -

La convocatoria se realizará a través del Portal Institucional de COFIDE, [www.cofide.com.pe](http://www.cofide.com.pe), adicionalmente, se cursará comunicaciones de invitación a las empresas corredoras de seguros que figuran en el Ranking anual publicado por la SBS - Información Financiera de Corredores de Seguros. A partir de la convocatoria, las bases podrán ser descargadas de la página web, o solicitadas mediante correo electrónico a [jpachas@cofide.com.pe](mailto:jpachas@cofide.com.pe), o [psantos@cofide.com.pe](mailto:psantos@cofide.com.pe).

### 3.2 Cronograma. -

Convocatoria	04/09/2024
<p>Registro de participantes: Presentación del Formato N° 01, Anexo COFIDE 1, Anexo COFIDE 2 y el Adjunto del Anexo COFIDE 2 a la Mesa de Partes Virtual de COFIDE (<a href="https://facilita.gob.pe/t/4897">https://facilita.gob.pe/t/4897</a>) o al correo oficial <a href="mailto:mesadepartes@cofide.com.pe">mesadepartes@cofide.com.pe</a>.</p> <p>Solicitar confirmación de Registro de participante a los correos electrónicos <a href="mailto:jpachas@cofide.com.pe">jpachas@cofide.com.pe</a> o <a href="mailto:psantos@cofide.com.pe">psantos@cofide.com.pe</a>, de no recibir confirmación llamar al 615-4000 anexo 2149.</p> <p>El asunto debe decir: Registro de Participantes.</p>	Del 05/09/2024 al 13/09/2024
<p>Presentación de consultas: De forma virtual a través de Mesa de Partes Virtual de COFIDE (<a href="https://facilita.gob.pe/t/4897">https://facilita.gob.pe/t/4897</a>) o al correo oficial <a href="mailto:mesadepartes@cofide.com.pe">mesadepartes@cofide.com.pe</a>.</p> <p>Solicitar confirmación de recepción de consultas a los correos electrónicos <a href="mailto:jpachas@cofide.com.pe">jpachas@cofide.com.pe</a> o <a href="mailto:psantos@cofide.com.pe">psantos@cofide.com.pe</a>, de no recibir confirmación llamar al 615-4000 anexo 2149.</p> <p>El asunto debe decir: Consultas Designación Corredor de Seguros 2024.</p>	Del 05/09/2024 al 06/09/2024 Hasta las 04:30 pm
Absolución de consultas por medio de correo electrónico a los correos <b>declarados en el Formato 01</b> .	10/09/2024
Presentación de propuestas de forma virtual al correo oficial <a href="mailto:mesadepartes@cofide.com.pe">mesadepartes@cofide.com.pe</a> o a la Mesa de Partes Virtual de COFIDE ( <a href="https://facilita.gob.pe/t/4897">https://facilita.gob.pe/t/4897</a> )	16/09/2024 Hasta las 04:30 pm
Evaluación de propuestas, en acto privado.	Del 17/09/2024
Publicación de resultados en la página web de Cofide será realizado una vez ratificada la designación por parte del Directorio de Cofide.	Setiembre 2024

Nota: La carta de nombramiento emitida por el Gerente General está supeditado a la ratificación del Directorio, que se realizará durante el mes de Setiembre 2024.

### 3.3 Registro de participantes. -

El registro de participantes se realizará, de acuerdo al cronograma establecido en las presentes bases, con la presentación del **Formato N° 01, Anexo COFIDE 1, Anexo COFIDE 2 y el Adjunto del Anexo COFIDE 2** a la Mesa de Partes Virtual de COFIDE (<https://facilita.gob.pe/t/4897>) o al correo oficial [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe). Solicitar confirmación de Registro de Participantes a los correos electrónicos [jpachas@cofide.com.pe](mailto:jpachas@cofide.com.pe) o [psantos@cofide.com.pe](mailto:psantos@cofide.com.pe), de no recibir confirmación llamar al 615-4000 anexo 2149.

### 3.4 Absolución de consultas. -

Los interesados podrán efectuar sus consultas, de acuerdo al cronograma establecido en las presentes bases, a la Mesa de Partes Virtual de COFIDE (<https://facilita.gob.pe/t/4897>) o al correo oficial [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe). Solicitar confirmación de recepción de consultas a los correos electrónicos [jpachas@cofide.com.pe](mailto:jpachas@cofide.com.pe) o [psantos@cofide.com.pe](mailto:psantos@cofide.com.pe), de no recibir confirmación llamar al 615-4000 anexo 2149.

#### **El asunto del correo debe decir: Consultas Selección Corredor de Seguros 2024.**

Las consultas serán absueltas a los interesados, de acuerdo al cronograma establecido en las bases, y serán remitidas a los correos electrónicos indicados en el Formato N° 01.

### 3.5 Data Histórica pólizas. -

Para mayor transparencia de la selección, pueden revisar los contratos de seguros de Cofide en la página web del SEACE.

### 3.6 Forma de presentación de ofertas. -

Las ofertas deben ser presentadas en forma virtual, en idioma español, en formato PDF, firmadas, foliadas y con índice donde indique todo lo que contiene. Si la propuesta es presentada a través del correo [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe), deberá ser dirigido a:

Señores  
Comité de Selección Corredores de Seguros COFIDE  
Calle Augusto Tamayo N° 160 San Isidro  
Designación de Corredores de Seguros COFIDE  
Oferta de (RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS)

Si la propuesta es presentada a través de Mesa de Partes Virtual de COFIDE (<https://facilita.gob.pe/t/4897>), señalar como Asunto de la solicitud o trámite:

Designación de Corredores de Seguros COFIDE  
Oferta de (RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS)

### 3.7 Modalidad de envío y fecha de presentación de propuestas. -

Las ofertas se presentarán en forma virtual al correo de la Oficina de Trámite Documentario: [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe) o a la Mesa de Partes Virtual de COFIDE (<https://facilita.gob.pe/t/4897>); de acuerdo al cronograma establecido en las bases.

### 3.8 Contenido de la Propuesta. -

El Comité a cargo del proceso de designación del corredor de seguros de COFIDE, aperturará y evaluará las propuestas presentadas, siempre y cuando la empresa corredora de seguros se registró como participante del proceso con la presentación de los siguientes documentos durante el plazo definido en el cronograma del proceso:

- Formato 01

- Anexo COFIDE 1
- Anexo COFIDE 2 y el Adjunto del Anexo COFIDE 2

### 3.8.1 Documentación obligatoria

- a. Presentar la Declaración Jurada de datos y cumplimiento del corredor de seguros.  
**Anexo N° 01.**
- b. Promesa formal del consorcio con el porcentaje de participación de cada corredor, cabe mencionar que los integrantes del Consorcio son solidariamente responsables del servicio frente a COFIDE. **Anexo N° 11.**  
La evaluación de las empresas del consorcio se realizará en forma individual en lo que respecta a los documentos señalados en los literales a, c, d, e, f, g, h, i, m, y o. Los literales b, j, k, l, n, p y q, se deberán presentar de manera conjunta como Consorcio.
- c. Declaración Jurada de conocimiento, aceptación y sometimiento a las condiciones para la designación del corredor de seguros de Cofide. **Anexo 02.**
- d. Declaración Jurada de cumplimiento de perfil y de las obligaciones, descripción del servicio y niveles de servicio estipulados en las bases. **Anexo N° 03.**
- e. Copia simple de póliza de seguro de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones vigente, indicando la suma asegurada.
- f. Descripción de la organización y adjuntar organigrama de la empresa corredora de seguros.
- g. Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS, así como la condición de habilitado y el ramo (seguros generales y de personas). Asimismo, se solicita presentar el documento que acredite el código SBS del representante legal de la empresa corredora de seguros.
- h. Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 100 Millones (Cien millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al **Anexo N° 4**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido. **Nota: Las constancias presentadas debe evidenciar la prestación del servicio por un periodo igual o mayor a 1 año.**
- i. Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al **Anexo N° 4**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido. **Nota: Las constancias presentadas debe evidenciar la prestación del servicio por un periodo igual o mayor a 1 año.**
- j. Detalle del Equipo de Ejecutivos asignados para la gestión de los programas de seguros objeto del servicio, que debe considerar al menos a un (01) Ejecutivo Principal para el programa de seguros patrimoniales y un (01) Ejecutivo Principal para el programa de seguros personales, conforme al **Anexo N° 12**. Adjuntar el Currículo Vitae (CV) documentado de todos los ejecutivos principales asignados a los programas, a efectos de acreditar la especialización (Cursos, Diplomados, entre otros) y experiencia en los riesgos que correspondan (Patrimoniales: Incendio y/o Deshonestidad y/o afines; Personales: FOLA y/o Vida Ley y/o Accidentes Personales y/o Prestatarios y/o Responsabilidad Civil de Funcionarios y/o EPS y/o afines). Adicionalmente, se deberá considerar el detalle del equipo de trabajo por cada programa de seguros.
- k. El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos

fijos superiores a US \$ 100 Millones (Cien millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años, conforme al **Anexo N° 13**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

- i. El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años, conforme al **Anexo N° 13**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.
- m. Adjuntar copia de política corporativa anticorrupción de la empresa corredora de seguros y presentar Declaración Jurada **Anexo N° 07** (se trata de dos documentos diferentes).
- n. **Anexo N° 08** Declaración jurada de cumplimiento de charla de 40 minutos como mínimo, una vez al año, sobre pólizas personales a los colaboradores, el alcance será coordinado con el Dpto. de Gestión Humana.
- o. **Anexo N° 10** Declaración Jurada de Confidencialidad.
- p. Plan de Trabajo que incluya un cronograma referencial de las acciones a seguir durante su desempeño como corredor de seguros, desde la programación de la compra de seguros, su ejecución y la administración de las pólizas que se contraten. Las actividades ofrecidas dentro del Plan de trabajo, que sean parte de los actos preparatorios o cuya realización resultan determinantes para una adecuada formulación de la estrategia de contratación respecto de los programas de seguros, deberán poder realizarse prioritariamente dentro de los tres (03) primeros meses destinados a los actos preparatorios de cada uno de los programas de seguros a renovarse. Nota: El cronograma final del Plan de Trabajo será definido, una vez efectuado el nombramiento, en función a las prioridades de COFIDE.
- q. Detalle de la página web y/o plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros. Asimismo, presentar el compromiso (DDJJ) de entrega de credenciales y/o accesos y capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo a COFIDE, que deberá realizarse previa coordinación. **Anexo N° 14**.

El incumplimiento en la presentación de alguno de los documentos antes citados, dará lugar a la no admisión de la propuesta. La falta de firma y/u otro aspecto que no modifique el alcance de la propuesta, podrá estar sujeto a subsanación, previamente otorgada por el Comité de Selección, por un plazo no mayor a 2 días hábiles.

Tratándose de la presentación virtual de la propuesta, ésta deberá contar con la firma digital del representante legal de la empresa que participe, o de ser el caso, por el representante común del consorcio. Será válida la firma manuscrita del representante legal o común, no obstante, no será válida la firma o visto pegado.

### 3.9 Documentación facultativa para factores de evaluación. -

El corredor de seguros presentará de manera facultativa los siguientes documentos, de acuerdo a lo propuesto en capítulo V Factores de Evaluación, a fin de obtener puntaje:

- 3.9.1 Calidad de Servicio y Experiencia (puntaje máximo para este criterio: 30 puntos)
- 3.9.2 Capacidad administrativa y experiencia del equipo de ejecutivos asignados. Presentar **Anexo N° 13** (puntaje máximo para este criterio: 30 puntos).
- 3.9.3 Mejoras técnicas en las condiciones del aseguramiento. -

Las mejoras técnicas que ofrecen las empresas corredoras de seguros deben ser propuestas bajo el **Anexo N° 05** y **Anexo N° 06**, es importante reiterar que no es obligatorio ofertar todas las mejoras técnicas propuestas, las mejoras técnicas es documentación facultativa que va acumulando puntaje para la empresa corredora de seguros (puntaje máximo para este criterio: 40 puntos).

### **3.10 Evaluación de las ofertas. -**

A efectos de la admisión de la oferta, el comité verificará la presentación de la documentación obligatoria, solo una vez admitida la oferta, el comité evaluará el cumplimiento de los factores de evaluación previstos en las bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a la documentación sustentatoria presentada por las empresas corredoras de seguros. La evaluación de la oferta tendrá puntaje máximo de 100 puntos.

En caso no presente la documentación completa, se le otorgará puntaje cero al factor de evaluación correspondiente.

En caso de empate en las propuestas se paralizará el proceso de Designación del Corredor de Seguros hasta realizar un sorteo frente a Notario Público que contará con la presencia del comité de selección, veedor de FONAFE, de OCI, y, los representantes de las empresas corredoras de seguros que hayan empatado.

Podrá continuarse la selección, inclusive si se presenta una sola propuesta.

### **3.11 Publicación de resultados – Designación del Corredor de Seguros. -**

Se realizará de acuerdo a la fecha y hora del cronograma de las bases.

Igualmente, los resultados serán publicados a través del portal web de COFIDE, [www.cofide.com.pe](http://www.cofide.com.pe), el comité deberá publicar los cuadros de evaluación, señalando al corredor de seguros seleccionado. La publicación se efectuará según cronograma de las bases.

## **IV. CONTRATO**

### **4.1 Documentos para la firma del contrato:**

El corredor de seguros designado debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- 4.1.1 Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 4.1.2 Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa corredora de seguros que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. (no mayor a 30 días de emitida y notificada los resultados del proceso Designación del Corredor de Seguros).
- 4.1.3 Copia de DNI del representante legal de la persona jurídica.
- 4.1.4 Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### **4.2 Incumplimiento de contrato. -**

- 4.2.1 El cumplimiento de todas las actividades propuestas será evaluado por COFIDE de manera periódica, comunicando al bróker de los incumplimientos otorgándole un plazo de 2 a 10 días calendarios para su subsanación, en caso de que en una evaluación por parte de COFIDE se determine de manera objetiva el cumplimiento parcial, tardío, defectuoso y/o el incumplimiento total de alguna de dichas actividades, COFIDE procederá a resolver el contrato en atención a lo dispuesto en el artículo 1430° del Código Civil y se notificará la revocatoria de la Carta de nombramiento.
- 4.2.2 Por lo expuesto en el numeral anterior, COFIDE podrá resolver el contrato de manera unilateral, cuando exista evidencia de incumplimiento de servicio y/o contrato, comunicando al corredor de seguros la resolución del contrato con una anticipación no menor a 3 días anteriores a la fecha en la que se entenderá resuelto el contrato. Asimismo, se notificará la revocatoria de la Carta de nombramiento.
- 4.2.3 Una vez resuelto el contrato, en cualquiera de los supuestos previamente señalados, COFIDE solicitará a la empresa corredora de seguros que obtuvo el segundo lugar la suscripción de un contrato, en caso el segundo lugar, también incumpla los compromisos

pactados en las presentes bases, COFIDE convocará un nuevo procedimiento de selección de Corredores de Seguros en el más breve plazo.

### V. FACTORES DE EVALUACIÓN (FACULTATIVO)

FACTORES DE EVALUACIÓN	MÉTRICA	PUNTAJE
<b>CALIDAD DE SERVICIO Y EXPERIENCIA</b>		<b>30 PUNTOS</b>
<p>Experiencia no menor de dos (02) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, con activos fijos superiores a US \$ 300 Millones (Trescientos millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad). La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Acreditación: Se realizará mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el <b>Anexo N° 04</b>. A fin de complementar la información, la empresa corredora de seguros podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.</p> <p><b>Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</b></p>	<p>&gt;= 4 años: 15 puntos &gt; 2 años hasta &lt; 4 años: 10 puntos</p>	15 puntos
<p>La calidad del servicio se acreditará mediante la presentación de Tres (03) constancias emitidas por servicios referidos a la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a los US \$ 100 Millones (Cien millones de dólares) en cada caso, durante los últimos ocho (08) años.</p> <p>Acreditación: Mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros. Las constancias deberán estar referidas a los mismos servicios presentados para acreditar la experiencia mínima del corredor de</p>	<p>Máximo 03 constancias Muy Bueno: 05 puntos Bueno: 03 puntos</p>	15 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	MÉTRICA	PUNTAJE
seguros, conforme al literal h) del numeral 3.7.1 de las presentes Bases. No serán aceptadas constancias referidas a otros servicios.		
<b>CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE EJECUTIVOS ASIGNADOS</b>		<b>30 PUNTOS</b>
<p>Ejecutivo Principal de seguros patrimoniales: Experiencia no menor de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado, con activos fijos superiores a US \$ 150 Millones (Ciento cincuenta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el <b>Anexo N° 13</b>. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.</p>	<p>&gt; 5 años: 15 puntos &gt;3 años hasta &lt;= 5 años: 7 puntos</p>	15 puntos
Ejecutivo Principal de seguros personales: Experiencia no menor de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o	<p>&gt; 5 años: 15 puntos &gt;3 años hasta &lt;= 5 años: 7 puntos</p>	15 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	MÉTRICA	PUNTAJE
<p>administración de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado, con una planilla que supere 300 colaboradores, en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el <b>Anexo N° 13</b>. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.</p>		
<b>MEJORAS TÉCNICAS EN LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO</b>		<b>40 PUNTOS</b>
<p>Declaración Jurada de Compromiso de asignación de persona especializada y con experiencia no menor a 3 años en la gestión y/o administración de pólizas personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, para absolver consultas respecto a procedimientos a seguir ante siniestros en EPS/accidentes personales al usuario directo, cuyo horario debe ser 24/7 con atención vía telefónica, el servicio consiste en atender al personal de COFIDE en caso de siniestros.</p>	<p>&gt; 5 años: 05 puntos &gt;3 años hasta &lt;= 5 años: 03 puntos</p>	<p>05 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	MÉTRICA	PUNTAJE
Adjuntar a la D/J ( <b>Anexo N° 05</b> ), el currículum vitae documentado de la persona propuesta, así como constancia (s) de prestación de servicio donde se acredite como mínimo los 3 años de experiencia solicitados. En caso sea más de una persona propuesta, todos deben cumplir la experiencia requerida. Para referenciar la propuesta, el volumen de llamadas estimada a la semana es de 7 llamadas.		
Declaración Jurada ( <b>Anexo N° 06</b> ) de Compromiso de horas de asistencia de personal propuesto bajo modalidad "In Plant", por semana, cubriendo cuando menos los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención y orientación sobre uso de la póliza</li> <li>▪ Comunicaciones con proveedores y compañía de seguros</li> <li>▪ Seguimiento a cartas de garantías y presupuestos</li> <li>▪ Gestión de envío de Reembolsos</li> <li>▪ Revisión de las liquidaciones mensuales de las pólizas personales y EPS</li> <li>▪ Reporte de consumos por reembolsos</li> <li>▪ Orientación para citas y chequeos preventivos.</li> </ul> <p>Se debe adjuntar currículum vitae documentado y constancias o certificados de trabajo que acreditan la experiencia de 3 años en asesoría de pólizas seguros personales (Accidentes Personales o Vida Ley o Fola o entre otros) y/o EPS en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado.</p> <p>Nota: La empresa corredora de seguros deberá brindar al personal asignado todas las herramientas para ejercer su labor.</p>	3 veces por semana (4 hrs diarias): 12 pts  1 vez por semana (4 hrs diarias): 05 pts	12 puntos
Propuesta detallada de dictado de charlas mínimo cada charla 40 minutos sobre sensibilización y uso de los seguros personales, exposición para los colaboradores asegurados sobre temas de siniestralidad, buen uso de las pólizas personales y recomendaciones. Adicional a la charla obligatoria anual. Adjuntar Cartillas de procedimiento en caso de siniestros, para difusión entre el personal clave de COFIDE.	1 vez al año (adicional a lo obligatorio): 02 pts	02 puntos
El corredor de seguros deberá presentar un programa detallado al Departamento de Gestión Humana dentro de los primeros 60 días de iniciado el servicio. Presentar <b>Anexo N° 06</b> .	6 veces al año: 05 pts 4 veces al año: 03 pts	05 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	MÉTRICA	PUNTAJE
<p>para la prevención y educación en salud, por ejemplo: despistaje dermatológico, alimentación saludable, despistaje de enfermedades oncológicas, entre otros. (los rubros serán definidos con el Dpto. de Gestión Humana).</p> <p>El corredor de seguros deberá presentar un programa detallado al Departamento de Gestión Humana dentro de los primeros 60 días de iniciado el servicio. Presentar <b>Anexo N° 06</b>.</p>	1 vez al año: 01 pts	
<p>Capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional para brigadistas. Deberá emitir certificado de capacitación. Adjuntar Cartillas de procedimiento en caso de siniestros, para difusión entre el personal clave de COFIDE.</p> <p>El corredor de seguros deberá presentar un programa detallado al Departamento de Gestión Humana dentro de los primeros 60 días de iniciado el servicio. Presentar <b>Anexo N° 06</b>.</p>	3 veces al año: 03 pts 1 vez al año: 02 pts	03 puntos
<p>Coordinación de servicio ambulancia con la cia. de seguros que nos brinda la EPS. Presentar <b>Anexo N° 06</b>.</p>	3 veces al año: 03 pts 1 vez al año: 02 pts	03 puntos
<p>Propuesta para brindar asistencia y/o soporte nutricional inhouse/virtual a los trabajadores de COFIDE. Presentar <b>Anexo N° 06</b>.</p>	Dic a Feb: Lun a Juev 4 hrs diarias y Marz a Nov: Mar-Mie-Jue 3 hrs diarias 10 pts  Dic a Feb: Lun y Mie 4 hrs diarias y Marz a Nov: Mie 3 hrs diarias 05 pts	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>	

Nota: Los factores de evaluación son facultativos, conforme se oferten la empresa corredora de seguros obtiene más puntaje, siendo el puntaje máximo 100 puntos.

**FORMATO No 01  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA****REGISTRO DE PARTICIPANTES  
DESIGNACIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS DE COFIDE****RAZON SOCIAL** :**DOMILICIO LEGAL** :**RUC** :**REPRESENTANTE LEGAL** :**PERSONAL DE CONTACTO** :**CORREO (S) ELECTRÓNICO (S)** :

(Se notificará a este correo las comunicaciones del presente procedimiento de selección)

**TELEFONOS** :

(Consignar ciudad y fecha)

.....  
**Nombre y apellido del Representante Legal  
(Firma)****NOTA IMPORTANTE:**

Presentar el Formato No 01, Anexo COFIDE 1, Anexo COFIDE 2 y el Adjunto del Anexo COFIDE 2 para registrarse como participantes.

Solicitar confirmación de recepción a los correos electrónicos [jpachas@cofide.com.pe](mailto:jpachas@cofide.com.pe) o [psantos@cofide.com.pe](mailto:psantos@cofide.com.pe), de no recibir confirmación llamar al 615-4000 anexo 2149.

**ANEXO N° 01  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA DATOS DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS**

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente. -

Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito ..... (nombres y apellidos del representante legal), identificado con DNI N....., con domicilio legal en ....., representante legal de la empresa ....., facultado para presentar la presente propuesta y actuar en nuestro nombre en el presente proceso, conforme a los poderes inscritos en ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la información que se consigna a continuación se sujeta a la verdad:

Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono:	Email:
Código SBS Corredor de Seguros Persona Jurídica		N°	
Código SBS del representante legal de la empresa.			

1. Que, cuenta con el Registro vigente y condición de habilitado ante la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS para realizar actividades de corredor de seguros en el país, brindado asesoría en el rubro/ramo en seguros generales y de personas.
2. Que la empresa a la que represento conoce, acepta y se somete a lo establecido en las Bases del Proceso de Designación para el Nombramiento de Corredores de Seguros para el periodo 2024-2025 - COFIDE y que en caso de ser nombrado como el Corredor de Seguros de COFIDE, se obliga a cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta presentada;

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal  
Nombre y apellido del representante legal

**ANEXO N° 02  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y SOMETIMIENTO A LAS  
CONDICIONES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS DE COFIDE**

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente.-

Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito ..... (nombres y apellidos del representante legal), identificado con DNI N....., con domicilio legal en ....., representante legal de la empresa ....., DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para el presente procedimiento.
2. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
3. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de designación de corredores de seguros.
4. No suscribir cobertura de riesgo a nombre propio, o cobrar primas por cuenta del asegurador, sometiéndose a las sanciones que resulten aplicables.
5. Me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento a través de los ejecutivos designados para tal fin, en tanto la designación no sea revocada por escrito por COFIDE.
6. Conocemos el Código de Ética y Conducta del Proveedor de Cofide, publicado en la página web de Cofide, sección gobierno corporativo.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal  
Nombre y apellido del representante legal

**ANEXO N° 03  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL Y DE LAS OBLIGACIONES,  
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y NIVELES DE SERVICIO ESTIPULADOS EN LAS BASES**

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente.-

Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito ..... (nombres y apellidos del representante legal), identificado con DNI N....., con domicilio legal en ....., representante legal de la empresa ....., **DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

1. Que, mi empresa cumple con el perfil solicitado en el numeral 2.1. del acápite II de las bases del presente proceso.
2. Que, mi empresa de resultar ganadores y ser nombrados como corredor de seguros de COFIDE cumplirá con brindar los servicios requeridos en el numeral 2.2 del acápite II de las bases, obligaciones, descripción del servicio, niveles de servicio, entregables y oferta presentada para el presente proceso, así como las obligaciones establecidas en la Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS, en la Resolución No 809–2019, que aprueba el Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros, y sus modificatorias.
3. Informaremos por escrito sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar el servicio a brindar en términos de calidad, objetividad, eficiencia y credibilidad, entre otros, con la finalidad que se determinen las acciones a seguir, para asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente, libre de conflictos de intereses, prohibiciones, impedimentos, o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi independencia y calidad de trabajo.
4. Nos comprometemos a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de nuestras labores o actividades funcionales; no revelando ni en forma oral, ni escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (secreta, reservada y/o confidencial), incluso aún después de culminar el servicio materia del presente procedimiento.
5. Nos comprometemos a mantener al personal asignado para las coordinaciones y atención de las actividades y reuniones con COFIDE, indicados en la oferta presentada, durante el plazo del servicio, no pudiendo reasignar dicha responsabilidad a otro personal de la empresa, salvo por razones de caso fortuito o fuera mayor debidamente sustentados.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal  
Nombre y apellido del representante legal

**ANEXO N° 04****PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA Y FACULTATIVA – FACTORES DE EVALUACIÓN  
DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS**

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente. -

Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito ..... (nombres y apellidos del representante legal), identificado con DNI N....., con domicilio legal en ....., representante legal de la empresa ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que mi representada cuenta con la siguiente experiencia en la prestación de servicios de gestión de pólizas patrimoniales y personales.

1. Programa de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Activo Fijo En US\$ MM	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

2. Programa de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (N° de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal  
Nombre y apellido del representante legal

**ANEXO N° 05  
PARA DOCUMENTACIÓN FACULTATIVA - FACTORES DE EVALUACIÓN**

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS TÉCNICAS**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO  
EN PROCEDIMIENTOS/CONSULTA ANTE SINIESTROS EN EPS/ACCIDENTES PERSONALES  
AL USUARIO DIRECTO 24/7**

Señores

**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**

Presente.-

Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito ..... (nombres y apellidos del representante legal), identificado con DNI N....., con domicilio legal en ....., representante legal de la empresa ....., **DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

Asignación de persona especializada y con experiencia no menor a 3 años en gestión y/o administración de pólizas personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, para absolver consultas respecto a procedimientos a seguir ante siniestros en EPS/accidentes personales al usuario directo, cuyo horario debe ser 24/7 con atención vía telefónica, el servicio consiste en atender al personal de COFIDE en caso de siniestros, por lo cual adjunto a la presente declaración jurada:

*Adjuntar Currículo vitae documentado de la persona propuesta, así como constancia (s) de prestación de servicio donde se acredite mínimo 3 años de experiencia solicitados, en caso sea más de uno, todos deben cumplir la experiencia requerida. Para referenciar la propuesta, el volumen de llamadas estimada a la semana es de 7 llamadas.*

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal  
Nombre y apellido del representante legal

**ANEXO N° 06  
PARA DOCUMENTACIÓN FACULTATIVA - FACTORES DE EVALUACIÓN**

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente.-

Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito ..... (nombres y apellidos del representante legal), identificado con DNI N....., con domicilio legal en ....., representante legal de la empresa ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que mi representada oferta las siguientes mejoras técnicas:

- a) Me comprometo a proponer la asistencia de personal propuesto bajo modalidad IN PLANT: El sr.....(nombre), asistirá ..... (número) veces por semana (4 horas diarias), cubriendo como mínimo los siguientes servicios:
- Atención y orientación sobre uso de la póliza
  - Comunicaciones con proveedores y compañía de seguros
  - Seguimiento a cartas de garantías y presupuestos
  - Gestión de envío de Reembolsos
  - Revisión de las liquidaciones mensuales de las pólizas personales y EPS
  - Reporte de consumos por reembolsos
  - Orientación para citas y chequeos preventivos.

Adjunto currículum vitae documentado y constancias o certificados de trabajo que acreditan la experiencia de 3 años en asesoría de pólizas seguros personales (Accidentes Personales o Vida Ley o Fola o entre otros) y/o EPS en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado.

La empresa corredora de seguros deberá brindar al personal asignado todas las herramientas para ejercer su labor .

*y/O (conjunciones referenciales, se borra para la presentación del Anexo N° 06)*

- b) Me comprometo al dictado de charlas ..... veces al año, mínimo cada charla 40 minutos sobre sensibilización y uso de los seguros personales, exposición para los colaboradores asegurados sobre temas de siniestralidad, buen uso de las pólizas personales y recomendaciones. Adicional a la charla obligatoria anual. Adjuntare Cartillas de procedimiento en caso de siniestros, para difusión entre el personal clave de COFIDE. Presentaré un programa detallado al Departamento de Gestión Humana dentro de los primeros 60 días de iniciado el servicio.

*y/O (conjunciones referenciales, se borra para la presentación del Anexo N° 06)*

- c) Me comprometo a la realización de ..... veces al año, de Campañas o Capacitaciones o Talleres in house/virtuales para la prevención y educación en salud, por ejemplo: despistaje dermatológico, alimentación saludable, despistaje de enfermedades oncológicas, entre otros. (los rubros serán definidos con el Dpto. de Gestión Humana), para lo cual presentaré un programa detallado al Departamento de Gestión Humana dentro de los primeros 60 días de vigencia del contrato.

*y/O (conjunciones referenciales, se borra para la presentación del Anexo N° 06)*

- d) Me comprometo al dictado de capacitaciones ..... veces al año, de capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional para brigadistas. Se emitirá certificado de capacitación. Para lo cual presentaré un programa detallado al Departamento de Gestión Humana dentro de los

primeros 60 días de vigencia del contrato. Adjuntare Cartillas de procedimiento en caso de siniestros, para difusión entre el personal clave de COFIDE.

*y/O (conjunciones referenciales, se borra para la presentación del Anexo N° 06)*

- e) Me comprometo a la coordinación de servicio de ambulancia con la cia. de seguros que nos brinda la EPS ..... veces al año, a solicitud del Dpto. de Gestión Humana.

*y/O (conjunciones referenciales, se borra para la presentación del Anexo N° 06)*

- f) Me comprometo a brindar asistencia y soporte nutricional inhouse/virtual a los trabajadores de COFIDE ..... *(especificar la alternativa que propondrán: de 10 puntos o de 5 puntos según detalle capítulo V Factores de Evaluación - Soporte nutricional in house).*

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal  
Nombre y apellido del representante legal

**ANEXO N° 07**  
**PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**  
**DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN**  
**EMPRESA CORREDOR DE SEGUROS**

Yo ..... representante legal de ..... como postor de la convocatoria del proceso de designación del corredor de seguros de COFIDE, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Carta de nombramiento y contrato.

Las personas naturales o jurídicas referidas en el párrafo precedente abarcan:

- a) Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.
- b) Las personas jurídicas o sus vinculadas que, directamente o a través de sus representantes legales, hubiesen admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- c) Los consorciados cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos en el literal a) del presente artículo, o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a:

- Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del 30% de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta.
- Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

Asimismo, el corredor de seguros designado se obliga a conducirse en todo momento, durante la intermediación de seguros, asesoría, gestión y administración de las pólizas patrimoniales y personales - ejecución del contrato, de ser favorecido con la Designación de Corredor de Seguros, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el segundo párrafo de la presente declaración.

Además, el corredor de seguros ..... se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, para ello toma conocimiento de los lineamientos éticos de los proveedores de Cofide, publicado en la página web de Cofide.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la prestación del servicio (ejecución contractual), da el derecho a Cofide a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato y revocar la Carta de nombramiento.

Para tal efecto basta que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal  
Nombre y apellido del representante legal

**ANEXO N° 08  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA DE OFRECIMIENTO DE CHARLA SOBRE PÓLIZAS DE SEGUROS  
PERSONALES**

Lima, ..... de ..... del 2024

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes, y con carácter de Declaración Jurada, señalar que:

Ofrecemos una charla de 40 minutos como mínimo, una vez al año, sobre pólizas personales a los colaboradores, el alcance será coordinado con el Dpto. de Gestión Humana.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y firma del representante legal

**ANEXO N° 10  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

Lima, ..... de ..... del 2024

Señores

**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que me comprometo a:

- Mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio.
- Se entiende que la obligación antes señalada está referida no solo a los documentos e información señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e información que en razón al servicio prestado, puede ser conocidos por cualquier medio.
- Abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. El corredor de seguros conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación de servicio es confidencial y de propiedad de Cofide.
- El corredor de seguros solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario, para la realización de las actividades materia del servicio, los documentos e información a los que se refiere el numeral precedente.
- Asimismo, se obliga a tomar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que las personas a su cargo, no divulguen a ningún tercero los documentos e información a los que tengan acceso.
- El corredor de seguros se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad.
- La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo, permanecerá vigente incluso luego de la finalización de la designación, hasta por un lapso de 5 años.
- El corredor de seguros, al momento de la finalización de su designación y dentro de los 10 días calendarios posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado Cofide, sin que le sea necesario que sea requerido.
- Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de Cofide, en los casos establecidos por Ley y en aquellos que la información sea de dominio público.
- El incumplimiento de las obligaciones que asume el corredor en el presente acuerdo, constituye causal de resolución automática y de pleno derecho de los servicios prestados, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la indemnización correspondiente por parte del corredor de seguros.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y firma del representante legal

**ANEXO N° 11  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente. -

De nuestra consideración:

....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° .....  
domiciliado en ....., Representante Legal de ....., y .....,  
identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en  
....., Representante Legal de ....., declaramos que en el  
presente proceso de designación de corredores de seguros, las empresas que representamos  
participarán en consorcio con el siguiente porcentaje de participación.....<sup>1</sup>,  
comprometiéndonos a la formalización notarial en caso el consorcio resulte designado, detallando las  
obligaciones que asume cada una.

En consecuencia, designamos como representante común a ....., identificado  
con Documento Nacional de Identidad N° ....., para la suscripción de nuestra propuesta y de la  
documentación que emitamos en nuestra calidad de postor, con domicilio legal común en  
..... y correo electrónico .....

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Todos los integrantes, con independencia del % y tipo de obligaciones asumidas, son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente a COFIDE.

**ANEXO N° 12  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**EQUIPO DE TRABAJO**

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

Señores

**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_, a efectos de la admisión de ofertas, se procede a detallar la conformación del equipo de trabajo por cada programa de seguros:

1. Programa de seguros patrimoniales:

- Ejecutivo principal: \_\_\_\_\_
- El equipo de trabajo a cargo de la cuenta está conformado por:  
Nombre y Apellido/Función: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Programa de seguros personales:

- Ejecutivo principal: \_\_\_\_\_
- El equipo de trabajo a cargo de la cuenta está conformado por:  
Nombre y Apellido/Función: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se adjuntan copia de CV documentado únicamente de los Ejecutivos Principales.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

**ANEXO N° 13**  
**PARA DOCUMENTACIÓN FACULTATIVA - FACTORES DE EVALUACIÓN**  
**DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL**

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que el Ejecutivo principal propuesto por mi representada, cuenta con la siguiente experiencia:

1. Experiencia del Ejecutivo Principal del Programa de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Activo Fijo En US\$ MM	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

2. Experiencia del Ejecutivo Principal del Programa de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (N° de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Ejecutivo Principal  
Seguros Patrimoniales

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Ejecutivo Principal  
Seguros Personales

**ANEXO N° 14  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE CREDENCIALES Y/O ACCESOS Y CAPACITACIÓN**

Lima, ..... de ..... del 2024

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes, y con carácter de Declaración Jurada, señalar que:

Nos comprometemos a entregar las credenciales y/o accesos y capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo a COFIDE, de nuestra página web y/o plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros. Lo antes indicado se realizará previa coordinación.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y firma del representante legal

**ANEXO COFIDE 1  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

Señores  
**COMITÉ DESIGNACIÓN CORREDOR DE SEGUROS**  
Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, y domicilio legal en \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ años de experiencia en el rubro \_\_\_\_\_, declaro, bajo juramento, lo siguiente:

1. Declaramos bajo juramento que conocemos que COFIDE es una empresa pública sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT, por lo que, en mi calidad de personal natural, y/o representante legal de la empresa, no cuento con antecedentes penales, ni me encuentro incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EEUU (OFAC), igualmente la empresa que represento a través del presente documento.
2. Declaramos bajo juramento los siguientes datos:

Nombres y Apellidos Representantes Empresa		Documento de Identidad		PEP (*) Sí/No
Nombres y Apellidos del Beneficiario Final del Proveedor		DNI		
Nombres y Apellidos Directores de la empresa		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			
Nombres y Apellidos de Accionistas, Socios o Asociados con más de 25% de capital social, aporte o participación sea directa o indirectamente.		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			

(\*) Precisar sí o no, en caso sea Persona Expuesta Políticamente según Res. SBS N° 4349-2016.

3. Asimismo, en caso aplique, nos comprometemos a actualizar la información declarada cada dos años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
Representante Legal de la Empresa o  
Nombres y apellidos completos en caso de personal natural  
(firma y sello)

**NOTA IMPORTANTE:**

Presentar el Formato No 01, Anexo COFIDE 1, Anexo COFIDE 2 y el Adjunto del Anexo COFIDE 2 para registrarse como participantes.

Solicitar confirmación de recepción a los correos electrónicos [jpachas@cofide.com.pe](mailto:jpachas@cofide.com.pe) o [psantos@cofide.com.pe](mailto:psantos@cofide.com.pe), de no recibir confirmación llamar al 615-4000 anexo 2149.

**ANEXO COFIDE 2  
PARA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON INVESTIGACIONES EN CURSO, ANTECEDENTES  
JUDICIALES, POLICIALES Y/O PENALES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento de Identidad (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, con cargo \_\_\_\_\_, de la empresa \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, declaro de manera voluntaria y bajo juramento que:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (marcar con un aspa):

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Tener alguna investigación de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) en curso a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes judiciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos judiciales abiertos y/o investigaciones judiciales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Policiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Policiales abiertos y/o investigaciones policiales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Penales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Penales abiertos y/o investigaciones penales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de haber marcado Sí en los recuadros antes indicados, **completar el ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2.**

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:  
Documento de Identidad / N°:  
Cargo dentro de la empresa:  
Fecha:  
Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):

**NOTA IMPORTANTE:**

Presentar el Formato No 01, Anexo COFIDE 1, Anexo COFIDE 2 y el Adjunto del Anexo COFIDE 2 para registrarse como participantes.

Solicitar confirmación de recepción a los correos electrónicos [jpachas@cofide.com.pe](mailto:jpachas@cofide.com.pe) o [psantos@cofide.com.pe](mailto:psantos@cofide.com.pe), de no recibir confirmación llamar al 615-4000 anexo 2149.



**PROFOMA DE CONTRATO****CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREDOR DE SEGUROS PARA COFIDE**

Conste por el presente documento, el contrato del servicio de corredor de seguros para COFIDE, que celebran de una parte:

La **CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO S.A. - COFIDE**, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en Augusto Tamayo No. 160 San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Gerente de Gestión Humana y Administración, la señora Karina Flores Rodas, identificado con DNI N° xxxxxxxxx y por el Gerente de Asesoría Jurídica, señor Marco Rafael Roncagliolo Vásquez, identificada con DNI N° 09391063, facultados según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11019289 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, y a quien en adelante se le denominará COFIDE; y, de la otra parte,

xxxxxxx, con RUC N° xxxxxxx, con domicilio legal en la avenida xxxxxxxxxxxx, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por xxxxxxxxxxx, identificado con DNI N° xxxxxxxxxxx, facultado según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° xxxxxx del Registro de Personas Jurídicas de Lima, y a quien en adelante se le denominará el BROKER; y a quienes de manera conjunta se les denominará las PARTES; en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES**

- 1.1 COFIDE es un banco de desarrollo de segundo piso cuyo objeto es contribuir al desarrollo integral del país mediante la captación de fondos e intermediación financiera para la promoción y financiamiento de inversiones productivas y de infraestructura pública y privada a nivel nacional.
- 1.2 COFIDE, en el marco del ejercicio de su objeto social, tiene la necesidad de contratar Pólizas de Seguros Personales, que protejan la salud e integridad de sus trabajadores y familiares directos, y Pólizas de Seguros Patrimoniales, que tienen por finalidad resguardar el valor patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de los cuales COFIDE es propietario.
- 1.3 El BROKER es una empresa dedicada al corretaje de seguros, debidamente registrada y habilitada para funcionar como tal por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 1.4 Con fecha ..... de ..... de 2024, COFIDE designó el Corredor de Seguros por el período de dos años al BROKER.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - OBJETO**

- 2.1 Por medio del presente contrato el BROKER se compromete en brindar sus servicios, como corredor de seguros, de intermediación y asesoría -permanente y especializada- en el campo de seguros, administración de pólizas, atención de siniestros y demás obligaciones establecidas en la Ley N.° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS, así como en la Resolución SBS N.° 809-2019 que aprueba el Reglamento de Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros y normas modificatorias y complementarias, por el período indicado en la cláusula tercera del presente contrato.

Los servicios anteriores comprenden, pero sin limitarse, el asesoramiento técnico a COFIDE para obtener, en el marco de las negociaciones que realice con las compañías de seguros con las cuales COFIDE contrata las Pólizas de Seguros Personales y Patrimoniales que requiere, las mejores condiciones del mercado, durante el plazo de vigencia del presente contrato, considerando para ello las necesidades que tiene COFIDE y las opciones que presenta el mercado.

- 2.2 Del mismo modo, el BROKER se compromete a asesorar a COFIDE durante toda la vigencia de las Pólizas de Seguro que contrate, de acuerdo a las obligaciones, funciones, niveles de

servicio y entregables, especificados en el numeral 2.2 del documento denominado “Bases para la Designación del Corredor de Seguros de la Corporación Financiera de Desarrollo S.A.”, el cual se adjunta como anexo I del presente contrato (en adelante, las “Bases”), y conforme a la propuesta presentada por el BROKER para el proceso de designación realizado bajo lo señalado en las Bases, el cual se adjunta como anexo II en el presente documento (en adelante, la “Propuesta Técnica”).

### **CLÁUSULA TERCERA. - VIGENCIA**

El plazo de vigencia del presente contrato es de dos (02) años contados a partir del xxxxxxxxxxxx hasta el xxxxxxxxxxxx.

De ser necesario, este plazo podrá ser ampliado por única vez y hasta por un periodo igual al original, siempre que se cuente con un informe que acredite la calidad de los servicios brindados, y la ratificación del Directorio de Cofide.

### **CLÁUSULA CUARTA. - RETRIBUCIÓN**

4.1 Las PARTES dejan expresa constancia de que COFIDE no está obligado a pagarle al BROKER suma alguna, sea por concepto de honorarios, retribución y/o cualquier otra denominación que cualquiera de las partes le asigne a dicho pago.

4.2 No obstante, lo señalado anteriormente, se deja expresa constancia que el servicio brindado por el BROKER no es un servicio gratuito ya que por los servicios que le brinde el BROKER a COFIDE, el BROKER, percibirá una comisión que será pagada por la Compañía de Seguros con la cual COFIDE contrate las Pólizas de Seguros Personales y Patrimoniales.

### **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DEL BROKER**

Son obligaciones del BROKER:

5.1 Las obligaciones, funciones, niveles de servicio y entregables, especificados en el capítulo II de las Bases.

5.2 Cumplir con la Propuesta Técnica, la misma que permitió establecer el cumplimiento de los factores de evaluación en el desarrollo del proceso realizado bajo las Bases.

5.3 Atender los requerimientos efectuados por COFIDE con la debida diligencia, cumpliendo las obligaciones determinadas por la normatividad de la SBS.

### **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DE COFIDE**

Son obligaciones de COFIDE:

6.1 Brindar un espacio físico, dentro del edificio de COFIDE, a la persona que el BROKER designe para brindar el servicio de asistencia In Plant, y soporte nutricional, de ser el caso, el cual será instalado a partir del ..... de ..... del 2024.

6.2 Proveer y/o atender cualquier otro requerimiento que realice, bajo un criterio de razonabilidad, el BROKER siempre que tenga relación directa con la prestación del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA. - DECLARACIÓN DEL BROKER**

El BROKER deja expresa constancia de que no mantiene ningún vínculo directo con ninguna empresa de seguros, a nivel local o internacional, que le imposibilite actuar de manera diligente y sin evidenciar ningún tipo de sesgo o influencia que pueda representar un conflicto de intereses o perjudicar a COFIDE al momento de negociar las Pólizas de Seguro que ésta requiera contratar.

### **CLÁUSULA OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD**

Las PARTES acuerdan que, como condición inherente a la prestación del servicio materia del presente contrato, toda la información a la cual tenga acceso el BROKER, durante el plazo de vigencia del mismo, será considerada como confidencial, debiendo el BROKER instruir a su personal en relación a la obligación de mantener el deber de confidencialidad respecto de la información a la cual tengan acceso, cualquiera sea la fuente de la cual provenga.

El deber de confidencialidad implica, además, para el BROKER y/o su personal, una obligación de no hacer, mediante la cual se comprometen a no hacer uso, ya sea en beneficio propio y/o de terceros, de los datos e información respecto de la cual tengan acceso directo o indirecto.

Toda la información de propiedad de COFIDE, incluyendo la contenida en documentos impresos e incluso aquellos contenidos en medios digitales a los cuales acceda el BROKER y/o su personal, deberá ser devuelta a COFIDE una vez que su utilidad no resulte relevante para la prestación del servicio materia del presente contrato. Esta obligación excluye la información y/o documentación que el BROKER está en la obligación de conservar conforme a las disposiciones legales y regulatorias vigentes.

Las obligaciones pactadas en la presente cláusula se mantendrán vigentes aun cuando haya culminado la prestación efectiva del servicio por parte del BROKER o la vigencia del presente contrato y se extenderán a todo su personal, aun cuando estos hayan dejado de laborar o prestar servicios para el BROKER.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, COFIDE se reserva el derecho de interponer ante el BROKER y/o cualquier persona que resulte responsable del mismo, las acciones legales correspondientes.

#### **CLÁUSULA NOVENA. - RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El presente contrato podrá ser terminado conforme a lo siguiente:

- 1.1 El cumplimiento de todas las actividades propuestas será evaluado por COFIDE de manera periódica, comunicando al bróker de los incumplimientos otorgándole un plazo de 2 a 10 días calendarios para su subsanación, en caso de que en una evaluación por parte de Cofide se determine de manera objetiva el cumplimiento parcial, tardío, defectuoso y/o el incumplimiento total de alguna de dichas actividades, COFIDE procederá a resolver el contrato en atención a lo dispuesto en el artículo 1430° del Código Civil.
- 1.2 Por lo expuesto en el numeral anterior, COFIDE podrá resolver el contrato de manera unilateral, cuando exista evidencia de incumplimiento de servicio y/o contrato, comunicando al corredor de seguros la resolución del contrato con una anticipación no menor a 3 días anteriores a la fecha en la que se entenderá resuelto el contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. - MODIFICACIONES**

Las PARTES dejan constancia de que por causas fortuitas y fuerza mayor o por acuerdo de las PARTES podrán realizarse modificaciones al presente contrato, previa suscripción de una adenda suscrito por las partes, en el que expresamente se mencione el presente contrato.

Cabe mencionar que, los servicios ofrecidos según propuesta técnica y factores de evaluación, no podrán ser reducidos por ningún motivo, siendo responsabilidad del BROKER tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de la oferta presentada, siendo pasible de resolución de contrato el incumplimiento del servicio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las PARTES declaran que el presente contrato se celebra de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de ambas. En ese espíritu, las PARTES tratarán en lo posible de resolver cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudiera presentar durante el desarrollo y/o ejecución de las obligaciones asumidas por ambas en el presente contrato mediante el trato directo y el común entendimiento. En caso eso no suceda dentro de los treinta (30) días calendario a que una de ellas

haya informado a la otra acerca de la desavenencia, dejan expresa constancia que la desavenencia se resolverá mediante Arbitraje de Derecho, conforme a lo dispuesto por el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas disposiciones las PARTES acuerdan someterse.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. - ENCABEZAMIENTO DE LAS CLÁUSULAS**

Los encabezamientos o títulos de las cláusulas contenidas en el presente contrato no constituyen parte del mismo, habiendo sido insertados, únicamente, para facilitar la lectura y comprensión del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. - INVALIDEZ DE LAS CLÁUSULAS**

Las PARTES convienen que la invalidez, nulidad o anulabilidad de cualquiera de las estipulaciones previstas en el presente contrato no afectará la validez de las demás estipulaciones contenidas en él.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al CONTRATO, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas de acuerdo lo siguiente:

- a. Personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.
- b. Personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas hubiesen admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- c. Consorciados cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos en el literal a) del presente artículo, o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a:

- a. Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta.
- b. Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del CONTRATO, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el párrafo precedente.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- PREVENCIÓN DE DELITOS, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.**

En relación con los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente CONTRATO o de las operaciones realizadas por cuenta y en nombre de COFIDE, EL CONTRATISTA, declara estar de acuerdo y garantiza que:

- (i) No ha violado ni violará directa o indirectamente las leyes vigentes relacionadas a la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas (Ley N° 30424 y sus modificatorias),

Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, (entre las que se encuentra el Decreto Legislativo N° 1106 o norma que la sustituya, modifique o complemente, entre otras); incluyendo, de ser el caso y sin limitación, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica, (colectivamente, “Normativa de Prevención de Delitos y LAFT”).

- (ii) Pondrá en práctica las medidas exigidas por la Normativa de Prevención de Delitos y LAFT vigente, y operará bajo los más estrictos principios éticos y con la observancia plena de las leyes y normas reglamentarias relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- (iii) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus accionistas, directores, gerentes, representantes legales, funcionarios, apoderados, integrantes de los órganos de administración, empleados, asesores, consultores, agentes, contratistas y/o subcontratistas, y los de las personas naturales o jurídicas con las que EL CONTRATISTA tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o cualquier norma posterior que la modifique o sustituya o complemente).
- (iv) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus propios asociados, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente CONTRATO.
- (v) En caso de ser sujeto obligado a informar a la UIF, EL CONTRATISTA deberá contar con políticas y procedimientos diseñados para prevenir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (en sus distintas formas) y/o corrupción, en la prestación de servicios a COFIDE. EL CONTRATISTA deberá cumplir estas obligaciones, sobretudo en relación a las personas, asociadas, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados en la ejecución de los servicios prestados a COFIDE.

Adicionalmente y para todos los efectos del presente CONTRATO y los servicios objeto del mismo, EL CONTRATISTA informa que cuenta con los medios idóneos para la prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y realizará las gestiones pertinentes para efectuar las verificaciones a que haya lugar con el fin de evitar el ingreso y egreso de recursos que provengan de actividades relacionadas a dichos delitos.

En caso que EL CONTRATISTA tuviera noticia de la ocurrencia de alguno de estos hechos que actual o potencialmente pudieran impactar de cualquier forma a COFIDE sea en su responsabilidad penal, civil o reputacional, deberá informar de inmediato de este hecho a COFIDE; sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar o mitigar estos efectos. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a COFIDE toda la información que ésta le requiera en el marco de las investigaciones internas, sean éstas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos constitutivos de delito, como también cuando las investigaciones tengan carácter sistemático o aleatorio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a COFIDE la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada, y a actualizar sus datos por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de la información que COFIDE requiera. En el evento en que no se cumpliera con la obligación consagrada en la presente cláusula, COFIDE solicitará a EL CONTRATISTA la subsanación del incumplimiento, bajo apercibimiento, en caso de no cumplir con dicha subsanación, de resolver el CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. - MDP -PLAFT**

Es condición esencial en este contrato el cumplimiento por parte del Cliente/Proveedor/Intermediario/Contraparte, de las disposiciones previstas en la Ley N° 30424 “Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el proceso penal” y modificatorias, del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado y sus modificatorias, así como de las normas legales sobre el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y

Financiamiento del Terrorismo y de La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos; en adelante disposiciones en materia de PLAFT y Anticorrupción. En ese sentido, el cliente/proveedor/intermediario/Contraparte declara que:

- (i) Sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes (entiéndase como cualquier persona que actúe por cuenta o interés suyo), colaboradores, y/o subcontratistas, cumplen estrictamente con la Ley y que, a la fecha, ni este ni ninguna de las personas anteriormente señaladas, han incurrido en acciones y/o cometido actos que pudieran ser constitutivas de los delitos previstos en las disposiciones en materia de PLAFT y Anticorrupción.
- (ii) No han sido ni se encuentran condenados y/o investigados por acciones y/o actos que pudieran ser constitutivas de delitos previstos en las disposiciones en materia de PLAFT y Anticorrupción a la celebración del presente contrato (o durante la ejecución del presente servicio).
- (iii) Se compromete a remitir toda la información que COFIDE le pueda requerir en virtud a la Debida Diligencia en el conocimiento del cliente/proveedor/intermediario/contraparte, conforme a lo regulado en las normas legales sobre el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. COFIDE guardará la confidencialidad y reserva sobre la información antes mencionada conforme a la normativa vigente aplicable.

Si durante la ejecución del contrato (y/o prestación del servicio) el Cliente/Proveedor/Intermediario/Contraparte, tomara conocimiento por cualquier medio de la ocurrencia de cualquier acción, conducta y/o cualquier otro acto que puedan constituir infracción a lo dispuesto en la Ley, deberá informarlo de inmediato a COFIDE dentro del plazo de 30 días calendario de conocida la ocurrencia a través de sus canales de comunicación formales.

Al respecto, el Cliente/Proveedor/Intermediario/Contraparte, se obliga a cumplir y hacer cumplir durante toda la vigencia del presente contrato (y/o durante la ejecución del servicio) las disposiciones en materia de PLAFT y Anticorrupción; por lo que se compromete a que ninguno de sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, colaboradores y/o subcontratistas, incurra en algún tipo de actividad, acción o conducta que pudiera contravenir lo dispuesto en dicha ley; en consecuencia, el Cliente/Proveedor/Intermediario/Contraparte asume expresamente total y absoluta responsabilidad por las acciones, conductas, omisiones y/o cualquier acto cometida por éste y/o sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, colaboradores, y/o subcontratistas que infrinjan las disposiciones contenidas en las disposiciones en materia de PLAFT y Anticorrupción. Dicho supuesto de incumplimiento por parte del Cliente/Proveedor/Intermediario/Contraparte, configura causal de resolución de conformidad con lo establecido en clausula novena del presente contrato.

Finalmente, el Cliente/Proveedor/Intermediario/Contraparte se compromete a mantener indemne a COFIDE frente a cualquier daño ocasionado por el incumplimiento de las disposiciones en materia de PLAFT y Anticorrupción por parte del Cliente/Proveedor/Intermediario/Contraparte o de sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, colaboradores, y/o subcontratistas, y les reembolsará cualquier monto que COFIDE se viera obligado a abonar por mandato de alguna autoridad administrativa y/o judicial respecto de todo daño o perjuicio directo, multa, penalidad, sanción o costo que se derive del incumplimiento de las disposiciones en materia de PLAFT y Anticorrupción, así como también en caso la presente declaración resultase falsa y/o inexacta

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. - VINCULACIÓN CIVIL ENTRE LAS PARTES**

Las PARTES dejan constancia de que el vínculo contractual establecido en el marco de este contrato es únicamente de naturaleza civil, por lo cual toda responsabilidad por el pago de beneficios laborales o sociales correspondientes a los trabajadores del BROKER será de cargo de esta EMPRESA en todo momento, incluyendo los relativos al personal que destaque a las oficinas de COFIDE para la prestación de los servicios correspondientes bajo el presente contrato.

De acuerdo con lo anterior, el BROKER se compromete a mantener indemne a COFIDE por cualquier reclamación, demanda o denuncia que afecte lo establecido en el párrafo anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las PARTES declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente CONTRATO:

Domicilio de COFIDE: calle Augusto Tamayo N° 160, distrito de San Isidro, Lima, Perú.

Domicilio del CONTRATISTA: XXXXXX

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las PARTES debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases, la oferta y las disposiciones del presente CONTRATO, las PARTES lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima, el día 00 de mayo de 2024.

---

XXXXXXXXXXXXX  
COFIDE

---

XXXXXXX  
COFIDE

---

XXXXXXXXXX  
EL CONTRATISTA

## **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PROVEEDORES DE COFIDE**

## LINEAMIENTO ÉTICO Y DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DE COFIDE

### 1. Objetivo.-

El presente lineamiento tiene como objetivo que los proveedores que intervienen activamente en la cadena de suministro de COFIDE, tomen conocimiento de los estándares mínimos de comportamiento en materia de conducta ética, social y ambiental que esperamos que los proveedores cumplan cuando nos suministran bienes y servicios, asimismo tomen conocimiento del Código de Ética y Conducta de Cofide, que se encuentra publicado en la página web de Cofide, sus principios rectores y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Para Cofide la relación con sus proveedores es fundamental para lograr sus objetivos, por lo tanto, es importante construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y transparencia mutua; en ese sentido estos lineamientos, marcados por un ideal de cooperación, están orientados a un beneficio recíproco respetando las actividades y obligaciones de cada uno.

### 2. Ámbito de aplicación.-

Los lineamientos de ética y conducta son de aplicación a todas las personas naturales y a todos los accionistas, administradores, apoderados y representantes legales de personas jurídicas que representan a la empresa en el ejercicio de su cargo, y que mantengan una relación contractual de prestación de bienes y/o servicios con Cofide.

Asimismo, lo dispuesto en los presentes lineamientos se aplican en todos los casos, sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes leyes donde Cofide desarrolla sus actividades y contratos con cada proveedor.

El presente lineamiento debe leerse de forma conjunta con las condiciones contractuales pactadas entre COFIDE y el proveedor (términos de referencia, propuesta, cotización, contrato, orden de compra o servicio, entre otros documentos de la relación contractual).

### 3. Compromisos de los proveedores.-

Las pautas éticas que deben de regir la actuación de los proveedores de Cofide a través del Código de Ética y Conducta de Cofide y el presente lineamiento, deberá ser aceptados por ellos al iniciar la relación contractual. Los compromisos éticos que deben cumplir los proveedores, accionistas, representantes o apoderados, y su personal, son los siguientes:

- 3.1 Desarrollar relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente.
- 3.2 La protección del medio ambiente, y las buenas prácticas de Ecoeficiencia son prioritarias para COFIDE, los proveedores se comprometen a no realizar actuaciones que contravenga a la legislación aplicable, asimismo, se compromete a fomentar el respeto y protección del medio ambiente.
- 3.3 Promover la igualdad de oportunidades entre géneros y evitar la discriminación, salarial o de otro tipo, por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole entre sus empleados/as.
- 3.4 Garantizar que la contratación de sus empleados se realiza respetando la legislación laboral y migratoria vigente, y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter laboral.
- 3.5 Promover a la interna el rechazo el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- 3.6 Respetar las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial, asimismo se comprometen a no realizar publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios o terceros.

- 3.7 Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud ocupacional en sus instalaciones con su personal, y al prestar un servicio a Cofide, proporcionando a sus trabajadores un entorno seguro y libre de riesgos contra la salud y promoviendo la prevención de accidentes entre todo su personal.
  - 3.8 No ofrecer, prometer o realizar directa e indirectamente presentes, invitaciones, regalos, patrocinios o atenciones que, puedan llevar a establecer vínculos o compromisos que empañen la transparencia de las contrataciones, salvo objetos de propaganda de escaso valor (ej. merchandising). Como referencia, el monto deberá ser igual o menor a US\$ 10 (diez dólares EEUU) o su equivalente en la moneda local, al tipo de cambio vigente.
  - 3.9 Mantener un sistema adecuado de registros contables de todas las operaciones, gastos e ingresos que se realizan, sin omitir, ocultar, o alterar algún dato de la información, de manera que los registros contables reflejen fielmente la realidad.
  - 3.10 Cumplir con las políticas de Cofide relativas a la prevención de delitos, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, soborno y extorsión, así como con las normas de conducta ética y moral, respetando las leyes aplicables sobre esta materia. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) y Anti Corrupción de los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.
  - 3.11 Actuar de manera honesta e íntegra, Cofide no tolerará la divulgación de información confidencial, la falsificación de documentos durante el proceso de selección y la ejecución del contrato. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Confidencialidad con que cuentan todos los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.
  - 3.12 No prometer, ofrecer ni abonar de manera corrupta y/o soborno, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un profesional de COFIDE; (ii) obtener una ventaja indebida de COFIDE; o (iii) inducir a un profesional de COFIDE a ejercer influencia sobre un acto o decisión que pueda tener.
  - 3.13 Reportar de manera inmediata cuando noten cualquier incumplimiento comprobado o potencia a los presentes lineamientos y código de ética y conducta de Cofide.
  - 3.14 Declarar algún conflicto de interés que se presente antes de la contratación, como por ejemplo que un accionista o apoderado de la empresa sea familiar o familiar político de un colaborador de Cofide.
  - 3.15 Salvo COFIDE lo autorice expresamente en la relación contractual, no está permitido la utilización de subcontratistas por parte del proveedor, para aquellos casos que se prevea esta posibilidad, los proveedores deben garantizar que se cumplan los estándares del presente lineamiento ético.
4. Compromisos de Cofide hacia los proveedores.-

De acuerdo al Código de Ética y Conducta de Cofide nos comprometemos a:

- 4.1. Seleccionar a proveedores con procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios técnicos, económicos y éticos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con la normativa nacional vigente.
- 4.2. Apoyar el desarrollo sostenible de los proveedores, la promoción del trabajo digno y el cumplimiento de las normas de carácter laboral, ambiental, sanitario y de seguridad.
- 4.3. Respetar los contratos con los proveedores y emplear mecanismos aplicables para resolver controversias o situaciones de conflicto de interés, con base a la normativa aplicable, tanto interna como externa.
- 4.4. Proteger toda información confidencial recibida de proveedores en términos de la relación contractual, no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- 4.5. Proteger los datos de carácter personal que se capturen, almacenen o recopilen de proveedores.

5. Vulneración e incumplimientos del presente lineamiento.-

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente lineamiento y el Código de Ética y Conducta de Cofide tendrá consecuencias en la relación contractual con COFIDE, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, pudiendo llegar hasta la resolución del contrato con Cofide, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

6. Sistema de gestión de prácticas cuestionables – Canal Ético.-

Cofide pone a disposición el canal ético, que es administrada por un tercero independiente y accesible a través de la página web de COFIDE. A través de este canal, se pueden reportar y/o informar posibles incumplimientos y/o posibles conductas irregulares o inusuales que puedan estar vinculados a conflicto de intereses, corrupción, lavado de activos u otros que implique perjuicio económico o reputacional para COFIDE. El denunciante puede mantener su anonimato; sin embargo, en caso desee brindar sus datos, estos serán guardados de manera estrictamente confidencial.

7. Consultas sobre el presente lineamiento ético.-

Las consultas relativas a la interpretación o aplicación de este lineamiento podrán hacerse llegar a través del correo [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)

Aprobado por: Gerencia de Gestión Humana y Administración

Fecha: 26/09/2023

Versión 3.0