

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**

**CONTRATACIÓN DE:  
SERVICIO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA BPMS  
BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO  
DE LA SUITE DE SOFTWARE ESIGNA®**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corporación Financiera de Desarrollo S.A.  
RUC N° : 20100116392.  
Domicilio legal : Augusto Tamayo N° 160 San Isidro.  
Teléfono: : 615-4000.  
Correo electrónico: : ccardenas@cofide.com.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para el uso de la plataforma BPMS bajo la modalidad de Software como Servicio de la suite de software eSigna®.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Acta de Aprobación de Expediente N° 087-2023 de fecha 21 de diciembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN

Se encuentra alineado a la estandarización de la plataforma BPMS bajo la modalidad de software como servicio de la suite de software eSigna, aprobado con Memorandum N° 000013-2021-COFIDE/DC de fecha 21 de abril del 2021.

### 1.10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo total de ejecución es hasta veinticuatro (24) Meses, de acuerdo a lo precisado en los términos de referencia.

### 1.11. INVITACION



La invitación se realizará a través de correo electrónico.

### 1.12. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante invitado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases en el Departamento de Compras, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 1.00 a nuestra Cta. Cte. N° 193-0245964-0-83, código CCI N° 002 193 0002 4596 4083 11, del Banco de Crédito del Perú (BCP), luego acercarse a COFIDE a recoger las bases, previa presentación del voucher de depósito, en el horario de 08:45 a 17:00 horas.

### 1.13. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023”.
- Ley N° 31639 “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023”.
- Ley N° 31640 “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2023”.
- Acuerdo de Directorio N° 002-2022/013-FONAFE, mediante el que FONAFE aprueba el Presupuesto del año 2023 de COFIDE.
- Resolución de Gerencia General N° 002-GG-2023, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. - COFIDE, para el ejercicio presupuestal 2023.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y sus modificatorias.
- Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú)
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Manual de Prevención de Delitos de COFIDE.
- Política de Gestión de Conflicto de Interés de COFIDE
- Lineamientos de ética y conducta del proveedor
- Política de Sostenibilidad de COFIDE
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, mediante el cual se dispone adecuar protocolos sanitarios a los procedimientos de selección.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

La presentación de la oferta se realizara de manera virtual y se presentara de manera electrónica al email [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe), dirigido al Departamento de Compras.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>2</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- h) Carta o Certificado de representación de la marca soluciones eSigna en el Perú.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTA**

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza a través del email [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe), dentro del plazo estipulado en el cronograma de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

**Importante**

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*

En la apertura de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos en el numeral 2.2.1 de las bases, y determina si la oferta responde a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**2.4 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro.

**2.5 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Información bancaria, según formato indicado a continuación:

<b>Datos Bancarios</b>	
Nombre del Banco	
N° de Cuenta	
N° de CCI	
Tipo de Cuenta	Corriente Ahorros Otra: Especificar
Moneda	PEN USD
N° de Cuenta de Detracción - Banco de la Nación	
Correo electrónico de cobranzas (para notificación del pago)	

- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- g) Declaración jurada solicitada por COFIDE (**Anexo COFIDE 1**).
- h) Declaración jurada del representante legal (**Anexo COFIDE 2**).

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- a) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- b) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

## 2.6 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación a través de mesa de partes de COFIDE, sito en Calle Augusto Tamayo 160 San Isidro o [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)

## 2.7 FORMA DE PAGO

La forma de pago será a los 15 días calendarios de otorgada la conformidad de los entregables de la etapa, previa presentación de la factura e informe correspondiente, y de la siguiente manera:

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Etapa	Entregable	Plazo	% de PAGO
Pre-Operativa	-Plan de Toma de Control del Servicio aprobado por Cofide -Acta de Inicio Etapa Operativa	A los 30 días de la firma del Contrato	N.A
Operativa	-Informe de Estado del Servicio	A los 15 días de iniciada la Etapa Operativa	Primer Pago Anual del Servicio BPMS en modalidad SaaS
	Informe de Estado del Servicio	A los 12 meses de completada la Etapa Operativa	90% Segundo Pago Anual del Servicio BPMS en modalidad SaaS
Cierre y Transferencia	Plan de Transferencia del Servicio Acta de Aceptación de la Transferencia Acta de Cierre del Servicio	A los 23 meses de completada la etapa operativa	10% Segundo Pago Anual del Servicio BPMS en modalidad SaaS

Para que la Gerencia de Gestión Humana y Administración, otorgue la conformidad de la prestación, el contratista deberá presentar una vez finalizado cada periodo del servicio lo siguiente:

- Factura del periodo reportado
- Entregables técnicos detallados en los términos de referencia
- Informe de supervisión del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato.
- Comprobante de pago (deberá ser remitido al email [facturaselectronicas@cofide.com.pe](mailto:facturaselectronicas@cofide.com.pe)).

## 2.1. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

#### 1. OBJETO

Se requiere contratar el servicio para el uso de la plataforma BPMS bajo la modalidad de Software como Servicio de la suite de software eSigna.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Entidad requiere disponer de una plataforma tecnológica moderna que le permita la sistematización progresiva de los diferentes procesos de negocio de las gerencias competentes bajo el Enfoque de Gestión por Procesos, permitiendo que los procesos sean más dinámicos, eficientes y sobre todo gestionados. Asimismo, la Entidad necesita tener métricas para medir los procesos e incentivar el Enfoque de Gestión por Procesos para la mejora continua sobre datos reales.

Esta iniciativa está alineada con los lineamientos de políticas y Objetivos Estratégicos Institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional:

<b>Eje Estratégico 2</b>	<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>
Organización Moderna y Sustentable	OEI6: Lograr la Excelencia Operativa

#### 3. PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN

Se encuentra alineado a la estandarización de la plataforma BPMS bajo la modalidad de Software como Servicio de la suite de software eSigna, aprobado con Memorando N° 000013-2021-COFIDE/DC de fecha 21 de abril del 2021.

#### 4. NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de tres (03).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

#### 5. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa deberá contar como mínimo con el siguiente personal, cabe mencionar que este detalle no limita a la empresa a colocar mayor cantidad o calidad de personal, de acuerdo a la eficiencia para el cumplimiento del servicio:

<b>Cargo y Rol</b>	<b>Requerimiento mínimo</b>
<b>Jefe de Proyecto</b> Encargo de gestionar el servicio y manejar las comunicaciones con el par de COFIDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica, Bachiller ó Titulado en Ingeniería Informática, Computación o Sistemas o Computación o Telecomunicaciones.</li> <li>Con experiencia mínima de siete (07) años como Jefe o Gestor de Proyectos en implementación de soluciones tecnológicas, y experiencia específica mínima de un (01) año como Jefe o Gestor de Proyectos en la plataforma (BPM) ofertada en el Sector Público.</li> </ul>



<b>Consultor Senior BPM</b> Responsable del relevamiento e interpretación de procesos a automatizar en la plataforma y de presentar la propuesta de solución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica, Bachiller o Titulado en Ingeniería Informática, Computación o Sistemas o Computación y Sistemas o similar.</li> <li>• Con experiencia mínima de tres (03) años realizando trabajos de análisis y/o consultorías de procesos BPM.</li> <li>• Contar con capacitación oficial y certificación en el software BPM ofertado.</li> </ul>
<b>Desarrollador BPM Responsable</b> técnico de configurar e implementar en la plataforma los cambios solicitados de acuerdo a los acuerdos de la etapa operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de dos (02) años realizando desarrollos sobre la solución BPM ofertada.</li> <li>• Formación académica, Bachiller o Titulado en Ingeniería Informática, Computación o Sistemas o Computación y Sistemas o similar.</li> <li>• Contar con capacitación oficial y certificación en el software BPM ofertado.</li> <li>• Certificado oficial de Prince 2 Foundation</li> </ul>

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad de servicios o (ii) constancias o (iii) certificados o constancias o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La formación académica se acredita con su diploma de Bachillerato o Título Universitario. El Certificado de Habilidad de los profesionales se solicitará al inicio de sus actividades.

La capacitación se acreditará con la constancia y/o certificado correspondiente.

#### NOTA IMPORTANTE:

El personal propuesto solo podrá ser reemplazado por causas justificables aceptadas por la Corporación, y siempre que medie un aviso previo de 15 días de anticipación. El reemplazante deberá cumplir con igual o mejor perfil que el personal sustituido.

## DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 SITUACION ACTUAL

El PROVEEDOR debe considerar en la implementación de la plataforma BPMS que COFIDE cuenta con lo siguiente a nivel de Plataformas Tecnológicas:

- SAP.** COFIDE cuenta con el ERP de SAP así como los módulos de Banking de SAP (CML), TRM, FI, MM, SD, FM y CO. Los aplicativos externos leen de SAP y escriben en SAP a través de una cuenta SAP licenciada y el mecanismo de interfaces entre aplicaciones se realiza por BAPIS.
- Sistema de Trámite Documentario:** Cofide cuenta con un Sistema de Trámite Documentario echo a la medida y desarrollado en .NET con base de datos Oracle 12c
- Sistema de Usuario Centralizado:** Cofide cuenta con un Sistema de Usuario Centralizado echo a la medida y desarrollado en .NET con base de datos Oracle 12c. Este sistema tiene por finalidad administrar la seguridad de las aplicaciones Web y gestionar los parámetros de los aplicativos Web.

**d) Configuración de las Estaciones de Trabajo de los funcionarios de COFIDE:**

Las estaciones de trabajo de los colaboradores COFIDE cuentan con el siguiente Software base y de escritorio:

- Windows 11
- Office 365, Office 2013, Office 2016
- Edge,
- Antivirus Karspeski
- Software de Firma Digital (ONPE)
- Software de Firma Digital Refirma(RENIEC)
- Certificado Digital Persona jurídica de RENIEC por cada colaborador COFIDE

**e) Servidor de Correo COFIDE: MS Office 365 Suscripciones E1, E3**

**f) Conectividad:**

Enlace Primario Internet (350Mbps)

Enlace Secundario Internet (100Mbps)

**g) Plataforma BPMS de Cofide: En la plataforma BPMS de la suite de software eSigna COFIDE tiene implementado los siguientes procesos:**

- Procesos de Admisión, Modificación y Seguimiento de los Creditos deFinanciamiento Estructurado -en Etapa PreOperativa
- Plataforma Workflow Mi vivienda -en Etapa PreOperativa
- Platafoma de Fidecomisos FAE TEXCO-En Etapa Pre Operativa

**h) Situación Información Existente de COFIDE en la plataforma BPMS:** La información de los expedientes de créditos y solicitudes procesados a la fecha por Financiamientos Estructurados , Workflow mi Vivienda y otros proceso en la plataforma se encuentran cargados en la plataforma actual y se deben mantener en la presente renovación del servicio sin ser afectado.

**6.2 ALCANCE DEL SERVICIO**

La plataforma BPMS a implementar en la modalidad de Software como Servicio debe incluir los siguientes rubros:

DESCRIPCIÓN	Cantidad de Usuarios	Almacenamiento
Acceso a la Plataforma BPMS en la modalidad SaaS(Software como Servicio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 usuarios concurrentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Terabyte (Linea Base)</li> <li>• 500 GB (Linea Adicional)</li> </ul>
Portal del Usuario -Sede Electrónica para la atención de las solicitudes de usuarios externos de los procesos automatizados en la plataforma	Numero Ilimitado de usuarios	N.A.

El PROVEEDOR debe indicar el valor en precio unitario usuario y por TB, que pueden ser incrementados por COFIDE a demanda durante los 24 meses del servicio.



### 6.2.1 Infraestructura del Servicio

El PROVEEDOR para brindar el servicio en la modalidad SaaS, debe contar con una Data Center con nivel de certificación TIER 3 o equivalente debiendo presentar la documentación que sustente esta clasificación la que debe estar vigente.

En el caso que el Data Center no sea administrado por el PROVEEDOR (en hosting o housing), se deberá presentar una copia simple de los documentos que sustenten la relación contractual con la empresa que brinda el servicio de Data Center y que dichos documentos indiquen fehacientemente el nivel de certificación TIER 3 o equivalente del Data Center y que dicho Data Center es empleado actualmente por el PROVEEDOR como infraestructura estratégica.

### 6.2.2 Licenciamiento

- El licenciamiento debe estar incluido en el acceso a la plataforma en modalidad SaaS
- El proveedor debe proporcionar el licenciamiento adecuado, para el correcto desenvolvimiento del servicio contratado.
- Todo el licenciamiento debe estar soportado como primera instancia por el proveedor del servicio, con la posibilidad de escalar a la marca fabricante del producto en caso sea necesario

### 6.2.3 Requerimientos de Seguridad de la Información

El servicio de incluir los siguientes requerimientos de seguridad de la información:

- La plataforma BPMs debe contar con un certificado de seguridad de la información ampliamente reconocido y basado en estándares internacionales como ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018, o que cuenta con un reporte SSAE 16, SOC 2 tipo 2, ISAE 3402 u otros equivalentes.
- La plataforma debe manejar con alugo de los siguientes protocolos de cifrado para la transmisión de datos, los cuales se basan en estándares y algoritmos aceptados y probados como:

Algoritmo de cifrado	Llave de cifrado
AES	128 bits o superior
TDES	Doble longitud
RSA	1024 bits o superior
ECC	180 bits o superior

- El proveedor de servicio en la nube debe disponer de una vista auditoría en el servicio, la auditoría general del servicio debe incluir accesos correctos e incorrectos, acciones administrativas y acciones sobre los expedientes.
- El proveedor debe evidenciar que se ha ejecutado análisis de vulnerabilidades sobre la plataforma BPMs contratada por COFIDE, pudiendo remitir documentación que evidencie su ejecución (contrato, informe total y/o parcial).
- Para asegurar la continuidad del servicio el PROVEEDOR debe contar con:
  - Un plan de continuidad y plan de recuperación, cuyos alcances incluyan los servicios objeto de la prestación.
  - Un procedimiento para realizar copias de respaldo que garantice la restauración de la información.
  - El PROVEEDOR del servicio debe asegurar un RPO (Recovery Point Objective) de 24 horas
- El PROVEEDOR es responsable de mantener actualizada la plataforma BPMS durante todo el período del servicio. COFIDE debe tener acceso a todas las actualizaciones disponibles de la plataforma para su correcto desenvolvimiento.



- Para la trazabilidad de las operaciones y transacciones realizadas en la plataforma BPMS el PROVEEDOR debe disponer de registros de acceso que permitan monitorizar, analizar, investigar y documentar las acciones indebidas o no autorizadas, tanto a nivel operativo como de administración en la plataforma BPMS
- Para el Acceso al Servicio el PROVEEDOR debe facilitar:
  - Los mecanismos de identificación y autenticación para el acceso de los usuarios al servicio.
  - Los mecanismos de protección de la autenticidad del servidor.
  - Los mecanismos de protección de la confidencialidad y la integridad de la información que se trasiegue a través de redes fuera del absoluto control de las partes.
- Deberá contar con funcionalidad para verificar la disponibilidad del servicio.
- Deberá contar con mecanismos de Logs de eventos que permitan conocer información adicional a un comportamiento inesperado del sistema,

#### **6.2.4 Componente Firma Digital integrado a la plataforma BPMS**

- El PROVEEDOR debe incluir en su oferta la integración con un Software de Firma Digital para la gestión de los documentos que requieran firma en el flujo automático a implementar. El Software de firma digital puede estar incluido de manera nativa en la plataforma BPMS o ser el que proporcione COFIDE.
- Algunas de las características mínimas de la integración con el Software de Firma Digital son las siguientes:
  - El software de firma digital ofrecido, debe estar acreditado en INDECOPI, con nivel medio-alto. El PROVEEDOR deberá adjuntar resolución de acreditación vigente de INDECOPI.
  - El software de Firma Digital debe realizar firmas digitales empleando tecnología de clave pública (Public Key, PK) en interacción con la Infraestructura de Clave Pública establecida por la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica de la República del Perú (IOFE).
  - El software de Firma Digital debe estar basado en tecnología WEB.
  - El software de Firma Digital debe soportar niveles de acceso a través de políticas de seguridad por perfiles de usuario.
  - El software de Firma Digital debe tener la capacidad de incluir un sello de tiempo externo, fecha y hora firmado digitalmente según el estándar RFC 3161 (Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamp Protocol).
  - El software de Firma Digital debe permitir realizar firmas con certificados digitales almacenados desde un dispositivo criptográfico tipo: Token, Tarjeta Inteligente (Smart Card) y/o DNI electrónico, o Módulo de Seguridad de Hardware (Hardware Security Module, HSM).
  - El proveedor debe implementar dentro de la solución la funcionalidad de firmado digital de documentos en diferentes formatos (PDF, videos, Word, Excel, audios, PowerPoint, etc.) la misma que debe cumplir con lo establecido por la normativa peruana respecto a la firma digital en entidades del Estado, es decir, que se encuentre dentro de la IOFE.
  - El software de firma digital debe admitir una gran variedad de tipos de firmas digitales, dependiendo de las necesidades de la aplicación de negocio. Permite la firma digital masiva de documentos electrónicos independientes del formato de archivo.
  - Se debe garantizar que sobre la plataforma se apliquen mecanismos de firma digital de larga duración (longeva); de esta manera se garantizará que todos los documentos (históricos) que se almacenen gozarán de características de larga durabilidad de los documentos y sus firmas, disponiendo por tanto de un documento electrónico con plenas garantías legales, pudiendo considerarlo como "auténtico original".
  - Se debe añadir la información de timestamping y estado de revocación de los documentos que proporcione la ENTIDAD, con el fin de que los ficheros firmados resultantes dispongan de todos los datos necesarios para las validaciones sin necesidad de conectarse on-line a ningún servicio de la Autoridad de Certificación correspondiente.

- Verificar la TSL (“Lista de proveedores de servicios confiables” o “Trusted Services List”) publicada por INDECOPI, verificar su consistencia y verificar si el certificado raíz del firmante se encuentra autorizado dentro de la IOFE (Infraestructura Oficial de Firma Electrónica de la República del Perú).
- El acceso de los archivos debe ser a través de HTTPS, recurso compartido SMB o carpetas vigiladas.
- El componente de firma digital que pueda ser invocado a través de un protocolo SOAP para integrarse con diversas aplicaciones por medio de WEBSERVICES.
- Soporte de sellado de tiempo digital: RFC 3161.
- La solución debe ser altamente escalable, flexible y configurable, permitiendo el procesamiento de miles de documentos con excelente tiempo de respuesta. El proveedor debe indicar y demostrar los tiempos de respuesta por volumen de documentos procesados.
- La solución debe permitir incluir múltiples firmas digitales sin que la inclusión de una firma digital afecte la integridad de la firma digital precedente.
- El software de firma digital debe disponer de un módulo de administración para dar de alta, baja o modificación de usuarios.
- De acuerdo con la normativa vigente INDECOPI, el software de firma digital:
  - Debe soportar algoritmos de resumen/hash: SHA-256 Debe soportar algoritmos de firma electrónica: RSA 1024 bits y RSA2048bits.
  - Debe soportar certificados digitales según el formato X.509 v3.
  - Debe soportar los formatos de firma:
- ✓ PAdES
  - Perfiles soportados: -BES, -T, -LTV.
  - Firma invisible y marca gráfica soportada.
  - Incorporación de marca gráfica de acuerdo al estándar PDF.
  - Selección dinámica de la posición con el uso de etiquetas claves para ubicar la marca gráfica.
  - PDF/A soportado.
- ✓ XAdES
  - Perfiles soportados: -BES, -T, -X-L
  - Esquemas de firmas: Enveloped, Enveloping, Detached
- ✓ CAdES
- ✓ Perfiles soportados: -BES, -T

#### 6.2.5 Del Módulo Modelador/Administrador

- Que dispone de la utilización de formularios dinámicos de entrada de datos, considerando las singularidades de cada proceso de forma automatizada.
- Que integra los procesos a automatizar bajo un principio de simplificación; uniformizando los procedimientos, formularios y plazos de los trámites, permitiendo canalizar de forma oportuna la información, y la documentación, tanto en formato papel como electrónico.
- Que deberá permitir la automatización de los procesos, mediante técnicas avanzadas en el proceso de modelado de estos, sin requerir manipulación de código fuente; así como con funcionalidades orientadas a trabajar la casuística de los procesos, contando para ello con un asistente de implementación de reglas de negocio, que reduzca los tiempos de puesta en producción, así como la adaptabilidad ante cualquier cambio.
- Debe proveer acceso externo a los administrados en la medida que los procesos lo requieran, para consultas, trámites, subir o bajar archivos.
- Que permita la simulación por proceso que se está modelando de forma que sea fácilmente expuesto a los interesados a fin que puedan comprender de forma amigable.
- Que permita versionar el diseño y los objetos involucrados en la implementación de tal forma que se pueda percibir la trazabilidad de cambios que se puedan realizar en el tiempo.
- Que soporte la notación BPMN (Business Process Model And Notation) en el diseño de los procesos y que permita implementar los procesos bajo las características de BPMN.

- Que permita o soporte la documentación de los procesos que se diseña a fin de estar actualizando la información que sustenta los nuevos cambios o modificaciones que se realizarán en los procesos.
- Que permita diseñar/implementar los flujos de tal forma que permitagestionar el acceso que debe tener un usuario según perfil definido en el proceso, Estos niveles de accesos pueden ser: No tener acceso a la información o parte de ella, acceso de solo visualización, acceso de creación y acceso de modificación a la información. De lamisma forma la plataforma debe soportar la obligatoriedad de la información/atributos de la Operación COFIDE a ingresar o modificar por parte del usuario.
- Que permita, en el diseño/implementación, definir requisitos o condiciones lógicas (según reglas de negocio) que el sistema puedavalidar dentro del entorno de trabajo del usuario.
- Que permita, en el diseño/implementación definir validaciones o condiciones lógicas (según reglas de negocio) en el sistema cuandoel usuario intente avanzar la Operación COFIDE en relación a la ESTACION (estado/ubicación de una Operación COFIDE en un Proceso) donde se encuentre la Operación COFIDE.
- Que permita, en el diseño/implementación definir validaciones o condiciones lógicas (según reglas de negocio) en el sistema cuando la Operación COFIDE intente ingresar a una ESTACION producto de la decisión de usuario de avanzar o retroceder la Operación COFIDE en el proceso.

#### **6.2.6 Del Módulo de Informes/Reportes**

- Que posibilitará la automatización de los informes relacionados a los procesos, contribuyendo a la mejora notable de los tiempos productivos o cualquier otra mejora de importancia que se pueda realizar en el proceso.
- Que provee las consultas de los datos registrados, así como la definición y gestión de indicadores por cada proceso, que permitan monitorear idóneamente el desempeño interno y la calidad del servicio que se ofrece al administrado.
- Que provee consultas a las Operaciones de COFIDE por los procesos implementados en la plataforma del presente servicio.
- La información que genera los procesos implementados para COFIDE en la plataforma para Cofide debe ser exportables a un modelo de datos que permitan ser explotados en reportes customizables para los usuarios de COFIDE.

#### **6.2.7 Módulo de Indicadores y Alertas/Notificaciones**

- Que permita adecuarse a las necesidades de los procesos automatizados y definidos por LA ENTIDAD.
- Algunas de las alertas y notificaciones mínimas a generar deben corresponder a:
  - Tareas por vencer
  - Tareas vencidas
  - Tareas asignadas
  - Tareas cerradas
  - Tareas rechazadas

#### **6.2.8 Modulo Operativo del BPMS**

- Deberá disponer de uno o varios Inboxes de tareas clasificándolas según la situación de la Operación:
  - .1 Pendientes
  - .2 Finalizadas
- Deberá permitir crear/modificar los datos del formulario de acuerdo al perfil configurado, permitiendo el acceso a la información según perfil configurado por el usuario.
- Avanzar el flujo según el flujo/sub-flujo del proceso diseñado
- Retroceder en el flujo según el proceso diseñado
- Validar el cumplimiento de las reglas de negocio en diferentes eventos como avanzar o retroceder en el flujo del proceso.

- Aprobaciones en el flujo para pasar a un siguiente estado
- Rechazar en el flujo, el cual según regla podría retroceder o no retroceder en el flujo del proceso.
- Solicitar firma de documentos digitales con la integración al SW de Firma digital
- Que provea consultas a la información de las Operaciones de COFIDE por diferentes criterios de búsqueda según aplique y que pueden ser: Número de Operación, Código de Cliente, Tipo de Documento y Nro Documento del cliente, Nombre del Cliente, Nombre de la Operación, Estado, Fecha de Creación de la Operación y Funcionario de Cofide.
- Que permita adjuntar documentos a la Operación de Cofide y que si estos cambian pueda gestionar el histórico de versiones de estos.
- Que permita adjuntar documentos con los siguientes formatos. .xls, .xlsx, .doc, .docx, .PDF, JPEG, GIF, .msg, ppt, pptx.
- Enviar correos donde los mensajes que pueden variar según el flujo del proceso relacionado.
- Los mensajes de los correos deben tener un diseño predefinido.
- Que permita enviar correos con archivos adjuntos.
- Que permita enviar correos a múltiples destinatarios. Que permita realizar una o más firmas electrónicas a los documentos que el usuario seleccione o que la regla de negocio lo defina.
- Que permita generar reportes electrónicos en base a la información de la operación

#### 6.2.9 De Requerimientos no funcionales.

- Deberá soportar el mecanismo de adjuntar documentos a las Operaciones de los procesos implementados para Cofide.
- Deberá soportar el mecanismo de adjuntar documentos de un tamaño promedio a 25 MB. El tiempo de carga de estos documentos deben estar alrededor del tiempo esperado para este mecanismo (alrededor de siete segundos).
- Como parte de los parámetros adecuados de experiencia usuario, deberá soportar un tiempo de respuesta promedio de máximo cinco segundos.
- La interfaz gráfica de usuario se deberá personalizar de tal forma que soporte el Logo y los colores de identificación de COFIDE.
- La Plataforma BPMS, debe dar una apariencia de colores de forma homogénea en todas las pantallas.

#### 6.2.10 De los Datos que se almacenan en la plataforma BPMs

- En la medida que en la prestación de servicio en la modalidad SaaS se alberguen datos personales se seguirá lo establecido por la legislación nacional sobre dicha materia: la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales que acorde con su artículo 9.- Principio de seguridad, en dicha norma se considera que para fines del tratamiento de datos personales, el titular del banco de datos personales y el encargado de su tratamiento establecen las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y, por consiguiente, evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado; para ello, las medidas de seguridad a establecerse serán las apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.
  - COFIDE mantiene el control total y la propiedad sobre sus datos y verificará que la ubicación del datacenter del proveedor garantice un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo previsto por la Ley o por los estándares internacionales en la materia.
  - El PROVEEDOR deberá proporcionar controles de identidad y acceso para restringir el acceso a la infraestructura y los datos del cliente, cumpliendo para tal efecto los estándares de cumplimiento, y observar las políticas de seguridad y cumplimiento de la nube, como: visibilidad, control y auditabilidad.
  - El PROVEEDOR debe garantizar que no utilizará los datos de la plataforma para otra finalidad que no tenga relación con los servicios contratados.
  - El PROVEEDOR del servicio debe incluir elementos relacionados a la información, ubicación del tratamiento de datos, existencia de sub encargados, políticas de seguridad, derecho del



usuario y obligaciones legales del proveedor, de forma tal que permitan la portabilidad de los datos en caso se requiere un cambio de proveedor.

- El PROVEEDOR del servicio garantizará que la localización de cada uno de los recursos físicos que emplea para implementar el servicio en modalidad SaaS, de forma directa o subcontratada, se encuentren en países cuya legislación permita la aplicación de medidas de seguridad apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate, así como que permita el cumplimiento de las obligaciones adquiridas contractualmente con las entidades públicas peruanas; toda vez que si bien los datos pueden estar en distintos lugares y momentos, los derechos de los ciudadanos y las obligaciones de protección de los datos personales, deben estar permanentes cautelados en función a las responsabilidades del encargado o responsable del tratamiento de los datos.
- El PROVEEDOR del servicio debe proporcionar un elevado nivel de seguridad de los datos personales, con especial atención a la gestión de identidades y el control de acceso.
- El PROVEEDOR debe informar sobre la intervención de subcontratistas en la prestación del servicio; pues en ese sentido, dará su conformidad a la participación de los subcontratistas, previo informe de la tipología de servicios que subcontrata el prestador de servicios. En el acto contractual, es recomendable incorporar las cláusulas que correspondan para la protección de datos personales por parte del encargado y del responsable del tratamiento.
- El PROVEEDOR del servicio debe cumplir con las políticas, normas de seguridad de la Información, las NTP e ISO aprobadas por el Estado Peruano, así como con los convenios y acuerdos internacionales que sobre seguridad de la información el Perú hubiere suscrito o sea parte.
- El PROVEEDOR debe establecer la disponibilidad de la portabilidad de la información por parte del proveedor de nube, estableciendo los accesos y limitaciones respecto de la transferencia de datos y aplicaciones desde el proveedor de nube a los sistemas del usuario; debiendo a su vez garantizar el proveedor, la disponibilidad de los datos y la continuidad del servicio, señalando los niveles de oscilación (eventual) máxima.
- El servicio a contratar debe ser auditable y transparente al usuario.
- El PROVEEDOR debe establecer que la información de carácter general como aquella de carácter personal almacenada en la plataforma de servicio es de propiedad exclusiva de la entidad, y que, en caso de resolverse el contrato de prestación de servicios, la información no permanecerá almacenada, ni será replicada o copiada por el proveedor de servicios de computación en la nube.
  - Sobre la propiedad y gestión de datos en un modelo SaaS el PROVEEDOR debe considerar que:
    - COFIDE es propietario de los datos,
    - COFIDE puede descargar o eliminar sus datos cuando lo deseen; y,
    - COFIDE deben considerar la sensibilidad de sus datos y decidir si lo hacen y cómo cifrarán los datos mientras están en tránsito o en reposo.

#### 6.2.11 De la Integración con Otros Sistemas

Deberá disponer de la posibilidad de integrarse con otros sistemas de la organización tales como:

- a) SAP
- b) Software de Firma Digital
- c) Directorio Activo de la Organización
- d) Correo de la Organización
- e) Sistema de Usuarios Centralizada
- f) Sistema de Base de Datos Centralizada
- g) Otros sistemas definidos en los procesos implementados para COFIDE

### 7. CONDICIONES DEL SERVICIO

#### 7.1 ETAPAS DEL SERVICIO

##### 7.1.1 Pre Operativa(Toma de Control del Servicio):

Esta etapa inicial al día siguiente de la firma del contrato y el PROVEEDOR debe presentar un plan de toma de control del servicio que incluya como mínimo las siguientes actividades:

- Revisión y Adecuación de los procedimientos de gestión de incidentes y requerimientos del servicio considerando el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio
  - Revisión y Adecuación de las herramientas a utilizar para la gestión del servicio. Sobre este punto COFIDE cuenta con la herramienta de gestión de solicitudes del usuario y se evaluará en esta etapa el acceso al PROVEEDOR para que actualice el estado de los tickets asignados para contabilizar los tiempos transcurridos en la atención del mismo.
  - Revisión de Reportes y Formatos a utilizar en la gestión del servicio
  - Revisión y Aprobación de los umbrales definidos para los Acuerdos de Niveles de Servicio
  - Plan de Capacitaciones para la operación de los módulos administrativos del servicio.
- Las actividades y entregables propuestos en este plan de toma de control de servicio debe hacerse seguimiento mensual por parte del proveedor hasta su cumplimiento y aprobación por parte de Cofide según las fechas comprometidas en el plan.

### 7.1.2 Operativa:

En esta etapa COFIDE operará los procesos implementados en el ambiente productivo y el PROVEEDOR deberá responder ante cualquier incidente que surja atribuibles al alcance de este servicio.

En esta etapa, el PROVEEDOR deberá ejecutar las actividades y los procedimientos necesarios que permitan brindar eficiente y eficazmente los servicios contratados y alcanzar los Niveles de Servicio indicados en la sección Acuerdos de Niveles de Servicio. En caso de incumplimiento de los Niveles de Servicio, se aplicarán penalidades, de acuerdo a lo indicado en la sección Penalidades.

A partir de esta etapa el PROVEEDOR asume la total responsabilidad de la prestación del servicio a cambio del pago correspondiente.

### 7.1.3 Cierre y Transferencia

El PROVEEDOR debe generar un plan de transferencia del servicio antes de la finalización del servicio.

El plan debe incluir las actividades necesarias para la entrega de información de COFIDE tales como:

- Presentar Reporte de Consumo del servicio a fin de dimensionar una posible renovación
- Promedio de usuarios conectados
- Almacenamiento utilizado
- Procedimientos para recuperar la información entregada (acotar formatos de datos y tiempos).
- Procedimientos para eliminar copias de la información en sus equipos (incluyen mecanismos de borrado, tiempos para destruir la información según legislación vigente).

Cabe resaltar que las aplicaciones de los procedimientos mencionados anteriormente también deben alcanzar a los terceros proveedores subcontratados.

## 7.2 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

A continuación, se describen los Acuerdos de Niveles de Servicio(ANS), que permita a COFIDE medir el desempeño del CONTRATISTA, así como la calidad del servicio entregado. Estos ANS deben ser incluidos en el informe mensual que el CONTRATISTA entrega a COFIDE desde el primer mes del servicio en Etapa Operativa

El incumplimiento de los niveles de servicio especificados estará afecto a las penalidades indicadas en la sección Penalidades de este documento.

El CONTRATISTA debe revisar y validar junto con COFIDE los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) planteados, los cuales serán medidos desde el mes 1 del servicio, sin embargo, serán afecto a las penalidades a partir del mes 3er del servicio en Etapa Operativa

Se debe considerar el siguiente horario del servicio para el cálculo de los ANS descritos: De lunes a viernes de 8:45 a.m. hasta las 6:00 p.m.

El CONTRATISTA debe considerar la clasificación de los incidentes según procedimiento de gestión de Incidentes de COFIDE para el cálculo de los Acuerdos de Niveles de Servicio indicados.

Severidad	Definición
Severidad 1	Son los incidentes con impacto relevante y directo en el rendimiento o disponibilidad de una aplicación, que interrumpen la ejecución normal de los procesos principales de la empresa. Los incidentes de Severidad Crítica son aquellos con algunas de las siguientes características: Riesgo de parada de una aplicación crítica Más del 50% de los usuarios de la empresa ó finales afectados Error grave en el sistema, sin solución alternativa
Severidad 2	Son aquellos incidentes asociados a procesos de negocio con impacto relevante y directo en la operación de la empresa y que imposibilitan el trabajo del usuario final en los procesos secundarios, sin impactos significativos en los procesos asociados. Los problemas de Nivel de Severidad 2 tienen algunas de las siguientes características: Riesgo de parada de actividades un usuario VIP Riesgo de parada de las actividades críticas de un grupo de usuarios Más del 50% de los usuarios de un área de negocios afectados.
Severidad 3	Se refiere a las llamadas asociadas a procesos con bajo impacto para el negocio, afectando el trabajo de menos del 50% de los usuarios de un área. Los problemas de Nivel de Severidad 3 tienen algunas de las siguientes características : Error que no representa riesgo para las actividades críticas de los usuarios; Impacto para un pequeño número de usuarios (hasta 5% de la totalidad de usuarios)

Por otro lado según la clasificación del incidente ó requerimiento se tiene la siguiente tabla para el Tiempo Resolución Servicio (TRS) calculado por cada aplicación definidos según Criticidad (columna A – Crítico: 3, Alto: 2 y Bajo: 1) y Urgencia (Crítica, Alta y Baja).

		Criticidad		
		Crítico	Alto	Bajo
		3	2	1
U r g e n c i a	Crítico	3	3	2
	Alto	3	2	1
	Bajo	2	1	1

  

3	Tiempo de resolución (TRS) 8 horas
2	Tiempo de resolución (TRS) 16 horas
1	Tiempo de resolución (TRS) 24 horas

### SLA 01 Disponibilidad del Servicio

Nombre	<b>SLA-01: Disponibilidad del Servicio</b>
Objetivo	<i>Medir el cumplimiento de la disponibilidad del Servicio</i>



Descripción	<p>Frecuencia de Medición Anual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo de Inactividad, es un período de tiempo durante el que el sistema BPMS se ha detenido o no responde y los usuarios no pueden acceder o utilizarlo de manera adecuada. El Tiempo de Inactividad no incluye el período de tiempo en que el Servicio deja de estar disponible como consecuencia de:</li> <li>- Tiempo de inactividad del sistema por mantenimientos programados.</li> <li>- Problemas con aplicaciones, equipos o datos de COFIDE o de terceros.</li> </ul> <p>Para el cálculo de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La penalidad se aplica en función de la desviación que se tenga del nivel de cumplimiento de la disponibilidad del servicio:</li> <li>- &gt;0% y ≤3%: 1% de puntos</li> <li>- &gt;3% y ≤6%: 2% de puntos</li> <li>- &gt; 6% : 5% de puntos</li> </ul> <p>Puntos: Facturación del servicio.</p> <p>Precisiones adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se precisa que la penalidad se aplica sobre el total de la facturación del período.</li> </ul>
-------------	--

INDICADOR	
	-La aplicación de la penalidad es sobre el total de la facturación donde se no cumplió SLA.
SLA	Disponibilidad del Servicio: > 95%
Forma de Cálculo	THDA / THA (Total de Horas Disponible en un año / Total de Horas en un año)
Criterio de recolección de datos	
Métricas primitivas	THDA = Total de Horas Disponible en un Año THD= Total de Horas en Año
Comunicación de resultados	
Frecuencia	Anual
Reporte	Informe Semestral que aplique el cálculo del ANS
Obligatoriedad	Obligatorio

**SLA-02: Cumplimiento de plazos de recuperación del servicio para un incidente**
**INDICADOR**

Nombre	<b>SLA-02: Cumplimiento de plazos de recuperación del servicio para un incidente</b>
Objetivo	<i>Medir el cumplimiento del plazo de tiempo de recuperación del servicio</i>
Descripción	<p>Se considera como universo todos los tickets registrados como incidentes y asignados a EL CONTRATISTA durante un semestre.</p> <p>Consideraciones para el cálculo del SLA:</p> <p>Tiempo de recuperación del servicio (TRS): Solo para incidencias. Es el plazo desde que EL CONTRATISTA es notificado (vía herramienta acordada en el servicio) hasta que se restablece el servicio (podría ser mediante una solución transitoria en el código del aplicativo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fecha y hora de Registro – Contabilización</b>, será considerada una vez que COFIDE haya remitido:</li> <li>- Evidencia de los errores reportados</li> <li>- <b>Fecha y hora de Respuesta</b>, corresponde a la fecha en que EL CONTRATISTA comunicará a través de actividades de atención de la incidencia, .</li> <li>- Para la medición del TR solo se considera los tiempos en que EL CONTRATISTA tuvo el ticket, sin tener ninguna dependencia.</li> <li>- La revisión del SLA se realizará en los informes semestrales que aplique</li> </ul> <p>Para el cálculo de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La penalidad se aplica en función de la desviación que se tenga en el Tiempo de Recuperación de los incidentes:</li> <li>- &gt;0% y ≤3%: 10% de puntos</li> <li>- &gt;3% y ≤6%: 20% de puntos</li> <li>- &gt; 6% : 30% de puntos</li> <li>- Puntos: Facturación del servicio.</li> </ul> <p>Precisiones adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se precisa que la penalidad se aplica sobre el total de la facturación del período.</li> <li>- La aplicación de la penalidad es sobre el total de la facturación del servicio donde no se cumplió el SLA.</li> </ul> <p>En el caso de tener más de una criticidad que se haya presentado, y que se tenga desviación en más de una, se tomará la mayor desviación para calcular el incumplimiento del SLA.</p>
SLA	Para criticidad 1 y 2: > 85% , Para criticidad 3: > 90%
Forma de Cálculo	ITRS / ITOT
Criterio de recolección de datos	
Métricas primitivas	ITRS = Cantidad de incidentes que cumplieron el tiempo de recuperación del servicio (TRS) acordado ITOT = Total de atenciones registradas en el período
Comunicación de Resultados	
Frecuencia	Semestral

Reporte obligatoriedad	Informe de Facturacion del Ciclo obligatorio
---------------------------	---

### 7.3 SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El PROVEEDOR deberá brindar soporte técnico durante la ejecución del servicio, de acuerdo a las siguientes características:

#### 7.2.1 Del Soporte

Soporte técnico remoto brindado por el PROVEEDOR, 5x9 en horario local. Incluye la verificación del servicio contratado para ayudar en la solución remota

de problemas Y CONSIDERANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS Acuerdos de Niveles de Servicio según la sección 7.1 del presente requerimiento.

#### 7.2.2 Bolsa de Horas

Como soporte adicional se debe incluir en la propuesta una bolsa de cien (150) horas anuales, que podrán ser acumulables y utilizadas a demanda y durante la vigencia del servicio. Estas horas serán utilizadas para implementar requerimientos adicionales a los procesos automatizados o generación de un nuevo proceso automático durante la vigencia del servicio. El PROVEEDOR deberá incluir en su propuesta de pago anual los costos de estas horas.

## 8. DE LA GESTIÓN DEL PERSONAL

EL PROVEEDOR deberá contar con el respaldo de especialistas de reemplazo ante cualquier eventualidad. El reemplazo puede ser solicitado por COFIDE o por el PROVEEDOR. En este último caso, se debe contar con la aprobación de COFIDE. Cabe indicar que los especialistas reemplazantes deberán contar como mínimo con las mismas calificaciones y competencias del especialista requeridas en los términos de referencia.

COFIDE se reserva el derecho, en todo momento, de solicitar el cambio de los especialistas encargados de la prestación de los servicios contratos, si a su criterio, no cumplen con los requisitos para las tareas encomendadas. Para el reemplazo, EL PROVEEDOR deberá presentar al candidato para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario. Este plazo podrá extenderse a consideración de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.

Aceptado el reemplazo del especialista, COFIDE no reconocerá doble cargo de horas hombre para ninguna etapa del proyecto y/o tarea, obligándose EL PROVEEDOR a cumplir con el cronograma y horas-hombre acordadas para el proyecto y/o tarea y los entregables en los que trabajará el nuevo especialista.

En caso que, EL PROVEEDOR considere necesario contar con más especialistas de los originalmente propuestos, deberá comunicar tal hecho a COFIDE y presentar el (los) candidato(s), para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario a partir de la comunicación referida. Este plazo podrá extenderse a consideraciones de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.

Ya sea en caso de reemplazos o nuevos ingresos los plazos que se tome EL PROVEEDOR para asignar a los nuevos especialistas, no deberán afectar los planes de trabajo de las tareas que forman parte del alcance del servicio, es decir, el reemplazo de especialistas no implicará la modificación de los cronogramas establecidos para los entregables que se encuentren en curso.

## 9. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo detallado en la sección penalidades de cada SLA definido en la sección 7.2

## 10. ENTREGABLES

Etapas del Servicio	Documento	Plazo de Entrega
---------------------	-----------	------------------



Etapa Pre Operativa	Lista del personal asignado al proyecto	30 días después de la fecha del acta de inicio de servicio.
	Acuerdos de confidencialidad de todo el personal del PROVEEDOR que participará en el proyecto	
	Kick off del Servicio	
	Plan de Toma de Control del Servicio	
Etapa Operativa	Informe Semestral del Servicio indicando: -Reporte de Incidentes y Correctivos -Actas de Reuniones -Entregables del plan de toma de control si aplica -Acta de Conformidad del Servicio -Reporte de Acuerdos de Niveles de Servicio(considerando los registros de la herramienta de Cofide)	Semestral
Etapa de Cierre y Transferencia	Plan de Transferencia del Servicio	A los 23 meses de completada la etapa operativa

## 11. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del servicio es de 24 meses contados desde el 03.01.2024

## 12. FORMA DE PAGO

La forma de pago será a los 15 días calendarios de otorgada la conformidad de los entregables de la etapa, previa presentación de la factura e informe correspondiente, y de la siguiente manera:

Etapa	Entregable	Plazo	% de PAGO
Pre-Operativa	-Plan de Toma de Control del Servicio aprobado por Cofide -Acta de Inicio Etapa Operativa	A los 30 días de la firma del Contrato	N.A
Operativa	-Informe de Estado del Servicio	A los 15 días de iniciada la Etapa Operativa	Primer Pago Anual del Servicio BPMS en modalidad SaaS

Informe de Estado del Servicio		A los 12 meses de completada la Etapa Operativa	90% Segundo Pago Anual del Servicio BPMS en modalidad SaaS
Cierre y Transferencia	Plan de Transferencia del Servicio Acta de Aceptación de la Transferencia Acta de Cierre del Servicio	A los 23 meses de completada la etapa operativa	10% Segundo Pago Anual del Servicio BPMS en modalidad SaaS

Para que la Gerencia de Gestión Humana y Administración, otorgue la conformidad de la prestación, el contratista deberá presentar una vez finalizado cada periodo del servicio lo siguiente:

- Factura del periodo reportado
- Entregables técnicos detallados en los términos de referencia
  - Informe de supervisión

### 13. GARANTÍA

No Aplica

### 14. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del proyecto será otorgada por la Gerencia de Gestión Humana y Administración y la Gerencia de Operaciones y se dará en un plazo de 7 días posteriores a la recepción de la documentación detallada en el punto 11. Entregables, la documentación debe ser entregada a las siguientes cuentas de correo:

- mesadepartes@cofide.com.pe
- [entregablesti@cofide.com.pe](mailto:entregablesti@cofide.com.pe)

En caso de falla o suspensión del servicio, ¿Podría verse afectada la Corporación respecto a:

### 15. SUB CONTRATACIÓN SIGNIFICATIVA

Si contestó Sí a la consulta: ¿El requerimiento podría ser desarrollado por COFIDE?, responder lo siguiente:

Ingresos: Sí ..... No .....

Solvencia: Sí ..... No .....

Identificar y marcar el macroproceso de la Corporación que esté relacionado con el contrato del servicio solicitado:

M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

M01= CAPTACIÓN

M02= COLOCACIONES

M03= INVERSIONES Y GESTIÓN DE TESORERÍA

M04= FIDEICOMISOS Y COMISIONES DE CONFIANZA

M10= GOBERNANZA

M11= GESTIÓN DE LA CARTERA EN RECUPERACIÓN

M12= GESTIÓN HUMANA

M13= GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

M05= GESTIÓN DEL DESARROLLO E INNOVACIÓN

M06= DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS

M07= GESTIÓN DE EXCELENCIA OPERACIONAL

M08= PLANEAMIENTO

M09= IMAGEN INSTITUCIONAL

M14= GESTIÓN LEGAL

M15= TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

M16= GESTIÓN LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA

M17= GESTIÓN DOCUMENTAL

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio para el Uso de la Plataforma BPMS bajo la modalidad de software como servicio de la suite esigna, que celebra de una parte Corporacion Financiera de Desarrollo S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en Jr. Augusto Tamayo Nro. 160 Urb Chacarilla Santa Cruz - Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 011-2023-COFIDE** para el Servicio para el Uso de la Plataforma BPMS bajo la modalidad de software como servicio de la suite esigna, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Servicio para el Uso de la Plataforma BPMS bajo la modalidad de software como servicio de la suite esigna

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en dos armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses contabilizados desde el 03.01.2024.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Gestión Humana y Administración y la Gerencia de Operaciones, en el plazo máximo de SIETE (7) DIAS de producida la recepción

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**



EL CONTRATISTA 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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante “el contrato”.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: 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.
- (iv) 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, sobre todo 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar cuando lo solicite LA ENTIDAD la información veraz y verificable que éste le exija en el contexto de la normativa relacionada, suministrando la información razonable y relacionada con el Servicio contratado. 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: 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 LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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 integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS****CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>8</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS****CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA BPMS BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO DE LA SUITE ESIGNA, de conformidad con los términos de referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ejecución es de (24) meses contabilizados desde el 03.01.2024.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 5****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS****CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA BPMS BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO DE LA SUITE ESIGNA	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**  
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>10</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>11</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>12</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>13</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>10</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>11</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>12</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>13</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>14</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>15</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO COFIDE 1**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**

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 del Representante Legal en el Perú		DNI		
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)

(\*) para mayor información [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe), link Legislación y documentos Osce, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

**ANEXO COFIDE 2**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 011-2023-COFIDE**

Presente. –

**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):

**ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2**

**INVESTIGACIONES, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES y/o PENALES**

A continuación, declarar las investigaciones de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) vigentes, los antecedentes o procesos abiertos o investigación de carácter judicial, policial y/o penal en los que se encuentra como demandado/denunciado, colocando, como mínimo, los siguientes datos: delito materia de la demanda/denuncia, número de caso/expediente, fecha de inicio del proceso, dependencia y sede ante las cuales se sigue el proceso y, estado actual del proceso respectivo.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento contar con los siguientes antecedentes y/o investigaciones de carácter judicial, policial, penal y/o mantener los siguientes procesos abiertos:

[illegible]

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):

## **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 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



Firmado digitalmente por FLORES  
RODAS Violeta Karina FAU  
20100116392 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27.09.2023 16:37:17 -05:00