

*BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL  
CORREDOR DE SEGUROS PARA LA  
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.*



## BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S. A

RUC N° : 20114883230

Domicilio legal : Calle Tenerías N° 103 Urb. Santutis San Sebastián Cusco

Teléfono: : 984-108731

Correo electrónico: : [mesadepartes@enaco.com.pe](mailto:mesadepartes@enaco.com.pe) y/o **plataforma facilita:**  
<https://facilita.gob.pe/1/2284>

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Al amparo de lo dispuesto en el Lineamiento general para la designación de corredores de seguros en las empresas bajo el ámbito de FONAFE se requiere contar, por el periodo de dos (02) años, con los servicios de un corredor de seguros que posea capacidades para que brinde los servicios de asesoría permanente y especializada en el campo de los Seguros a nivel nacional. El corredor de seguros debe estar constituido como persona jurídica, debidamente autorizada por la SBS, a fin de que brinde asesoramiento especializado en la administración de riesgos y seguros.

La póliza de seguros de manejo de ENACO S.A., responde al siguiente detalle:

1. **Seguros Patrimoniales en general:** Seguro de 3D, transporte, multirisgo y vehículos.
2. **Seguros de Personas:** Vida Ley, Accidentes Personales, SCTR, Seguro de Formación Laboral y otros relacionados al personal de ENACO S.A.
3. **Seguro de Responsabilidad Civil de Servidores civiles.**

### 1.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dos (02) años a partir de la recepción de la carta de nombramiento, emitida por la Gerencia General de ENACO S.A.

### 1.4. MECANISMOS DE CONVOCATORIA DEL PROCESO

Por invitación escrita y/o por medios electrónicos y publicación del proceso en el portal web de ENACO S.A.

### 1.5. BASE LEGAL

- Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Resolución SBS N° 4143-2019 "Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros"

- Resolución SBS N° 809-2019 "Reglamento de supervisión y control de los corredores y auxiliares de seguros"
- Decreto Supremo N° 090-2002-PCM que autoriza a los organismos estatales a contratar seguros en forma directa o con la intervención de Corredores de Seguros.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° N°0023-2026-DE-FONAFE "Lineamiento General para la Designación de corredores de Seguros en las empresas del Estado y Essalud".
- Demás disposiciones normativas de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que resulten aplicables.

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

### 1.6. CONDUCCIÓN DEL PROCESO

Será conducido por el comité de selección designado por RESOLUCIÓN N° 010-2026-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL de fecha 10 de abril del 2026.

### 1.7. CALENDARIO DEL PROCESO

#### ETAPAS DEL PROCESO

Convocatoria	05/05/2026
Presentación de propuestas en mesa de partes ( <b>Oficina de trámite documentario, ubicado en Calle tenerías N° 103 – San Sebastián - Cusco, y/o archivo digitalizado en PDF al correo de mesa de partes virtual: <a href="mailto:mesadepartes@enaco.com.pe">mesadepartes@enaco.com.pe</a> y/o plataforma <a href="https://facilita.gob.pe/1/2284">facilita: https://facilita.gob.pe/1/2284</a>.</b> )	Hasta el viernes 15/05/2026 (*) Horario: De 8:00 a 16:00 horas
Evaluación de Propuestas Fecha de nombramiento	18 de mayo de 2026 Una vez ratificado por el Directorio de ENACO en cumplimiento de Lineamiento Corporativo de FONAFE.

(\*) Si bien el sistema digital está habilitado las 24 horas para recibir documentos, para efectos de presentación de documentos relacionados al proceso, se considerará por presentada en el horario establecido en las bases. Culminado dicho plazo y horario no será aceptada ninguna propuesta.

La notificación de designación del corredor de seguros se efectuará mediante carta de nombramiento emitida por la Gerencia General y remitida al domicilio fiscal del postor. Cabe indicar que este acto se realizará previa ratificación del Directorio de ENACO S.A.

### 1.8. GENERALIDADES

Con la presentación de su propuesta, el corredor de seguros declara conocer: (i) las condiciones del servicio; (ii) las contingencias y riesgos que supone la ejecución del mismo, incluyendo el contenido de este documento; (iii) Las disposiciones anticorrupción emitidas en el marco de la presente designación; (IV) las normas que regulan la contratación de seguros, así como otras disposiciones que resulten aplicables.

### 1.9. PERFIL MÍNIMO DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS

- a) El corredor de seguros debe estar constituido necesariamente como Persona Jurídica. Asimismo, debe haberse desempeñado como corredor de seguros por cinco (05) años como mínimo. En el caso de consorcios, todos sus integrantes deberán ser Personas Jurídicas y estarán sujetas a evaluación.
- b) El corredor debe encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y cumplir con las demás exigencias y formalidades establecidas por dicha Entidad para el ejercicio de sus funciones, entre ellas, poseer la condición de habilitado para realizar actividades de corredor de seguros en el país.
- c) El corredor debe contar con una póliza vigente de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- d) El corredor debe contar con capacidad de administración y atención a nivel nacional, con énfasis en las localidades donde se ubica ENACO.
- e) El corredor de seguros debe ofrecer un equipo de trabajo para administrar la cuenta de ENACO S.A.
- f) La capacidad técnica y administrativa del corredor deberá estar relacionada con la experiencia del equipo de trabajo asignado a la cuenta, quien deberá contar además con especialidad y número suficiente.
- g) La experiencia del corredor debe estar relacionada con la administración y/o asesoría en la intermediación y gestión de pólizas de seguros en empresas privadas o Entidades y/o Empresas del Estado, con énfasis en pólizas afines.
- h) El corredor debe comprometerse a guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones.

Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre la Entidad y el corredor de seguros, no irrogando gastos de ningún tipo.

Se debe tener en consideración que la designación de un corredor de seguros, ya sea por extensión o a través de un proceso, solo podrá efectuarse por un periodo adicional consecutivo que no podrá exceder en ningún caso del período de dos (02) años.

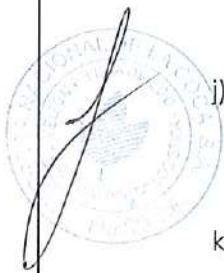
### 1.10. FUNCIONES Y DEBERES MÍNIMOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

El corredor de seguros que resulte designado representará a ENACO S.A. deberá cumplir a lo largo de su gestión, con las siguientes funciones y deberes mínimos:

- a) El corredor de seguros deberá asesorar y proponer a ENACO S.A. la elaboración del slip técnico que sirva de base para la convocatoria de los procedimientos de selección de los seguros a ser contratados (Seguros patrimoniales, personales y de Responsabilidad Civil de Servidores civiles); los que estarán orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para la transferencia del riesgo.
- b) El corredor de seguros deberá: i) analizar y evaluar las pólizas vigentes con la finalidad de optimizarlas a través de las compras de seguros, ii) presentar un análisis del mercado de seguros, iii) presentar un informe con la estrategia de contratación considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma de contrataciones públicas, incluyendo un acápite específico sobre la identificación y tratamiento de los riesgos identificados por cada programa iv) informar sobre las tasas y primas de riesgo proyectadas, así como v) proponer las mejores condiciones en términos de coberturas

y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a las necesidades de la ENACO.

- c) El corredor de seguros, bajo la línea de lo antes indicado, deberá presentar una estructura de costos detallada y sustentada en su experiencia y conocimiento como bróker, a fin de contar con referentes al momento de formular el estudio de mercado durante los actos preparatorios de los procedimientos de selección para la contratación de seguros patrimoniales.
- d) El corredor de seguros deberá realizar informes en materia de nuevas tendencias del mercado asegurador, cuando esto sea solicitado por ENACO o a iniciativa propia, siempre que ello implique el planteamiento de propuestas innovadoras en el campo de seguros.
- e) El corredor de seguros deberá realizar al inicio de su gestión: i) apoyo y asesoramiento a ENACO en la adecuada valorización de sus activos por cada compra de seguros a realizarse, ii) como mínimo un análisis de riesgo, incluyendo la emisión de informes de inspección de riesgos, iii) análisis de determinación de pérdida máxima probable (PML) para el caso de las pólizas de seguro multirisgo, iv) actividades previas destinadas a estructurar el programa de seguros, tales como análisis de siniestralidad histórica, estudios de mercado con indagaciones en el mercado, entre otros, asesorando sobre las condiciones más beneficiosas para ENACO.
- f) El corredor de seguros deberá validar que las pólizas de seguros contengan las estipulaciones y condiciones contratadas.
- g) El corredor de seguros deberá presentar al inicio de su gestión un programa de atención de siniestros, que incluya un acápite específico para la atención de siniestros críticos, que pudieran afectar o poner en riesgo la operatividad de ENACO.
- h) El corredor de seguros deberá contar con capacidad de gestión y atención en las localidades y/o sedes donde se ubica ENACO.
- i) El corredor de seguros deberá coordinar con las compañías de seguros las gestiones que garanticen una oportuna emisión de la póliza y los endosos durante la vigencia de los contratos de seguros.
- j) El corredor de seguros deberá asesorar e informar a ENACO, sobre las términos y condiciones contractuales de las pólizas contratadas y por contratar; así como las condiciones de los diferentes riesgos, coberturas y exclusiones otorgadas, franquicias, deducibles o similares, forma y plazos para el pago de la prima, entre otros aspectos.
- k) El corredor de seguros deberá asesorar en la administración de los seguros contratados bajo su designación, incluyendo todo tipo de trámite administrativo referido a inclusiones, exclusiones y otros.
- l) El corredor de seguros deberá confirmar la calidad y calificación de los reaseguradores que respaldan la colocación de los seguros patrimoniales, de corresponder.
- m) El corredor de seguros deberá brindar atención de siniestros durante las veinticuatro (24) horas del día y por los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. Para tal efecto, deberá designar un representante, el cual deberá estar disponible mediante correo electrónico, celulares y otros medios, con la finalidad de agilizar la respuesta a cualquier requerimiento que demande la empresa con motivo de la ocurrencia de un siniestro.



- n) El corredor de seguros deberá entregar informes mensuales de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza, a partir del primer mes de vigencia de cada póliza contratada (sobre la gestión del primer mes de servicio, y así sucesivamente). Los citados entregables deben contener información relevante relacionada a su gestión como corredor de ENACO y, especialmente, al avance en la tramitación de los siniestros de cada una de las empresas aseguradas por cada riesgo.
- o) El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma trimestral, las estadísticas de siniestralidad por póliza sujeta a su administración (Siniestros indemnizados, Pendientes, en reserva, rechazados, entre otros; así como el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible. El registro histórico de la siniestralidad será por el lapso de 10 años a la fecha). Adicionalmente, el reporte trimestral de siniestralidad deberá estar acompañado de planes de acción concretos para gestionar siniestros abiertos y/o pendientes.
- p) El corredor de seguros deberá guardar confidencialidad respecto de la totalidad de información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones.
- q) El corredor de seguros deberá dar cumplimiento a la cláusula anticorrupción suscrita al momento de participar en el proceso de designación del corredor de seguros.
- r) El corredor de seguros deberá brindar como mínimo una (01) capacitación al inicio de cada vigencia de póliza contratada por ENACO S.A. sobre la aplicación, interpretación y gestión de cada póliza contratada, y una (01) capacitación a la mitad de la vigencia previa coordinación acerca del tema a tratar y/o reforzar. Por un total mínimo de 30 horas.

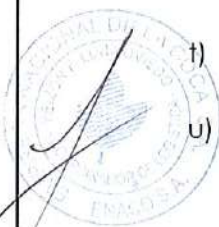
Nota: Previa coordinación con ENACO y a solicitud de ella, la capacitación podría ser realizada virtualmente.

- s) El corredor de seguros deberá realizar como mínimo una visita y/o reuniones semestrales a ENACO S.A., y en caso sea requerido por ENACO S.A., se deberán realizar visitas y/o reuniones adicionales, previa coordinación.

Nota: Las reuniones podrán ser virtuales, según coordinación.

- t) El corredor de seguros deberá cumplir con la normatividad de la SBS en el ejercicio de sus funciones, ámbitos de acción y competencias.
- u) El corredor de seguros deberá representar a ENACO S.A. frente al mercado asegurador y frente a las compañías de seguros cuando sea necesario, en concordancia con la normativa vigente, así como atender lo requerido por las compañías de seguros en caso de siniestros, hasta obtener el resarcimiento de acuerdo a los alcances y coberturas de las pólizas de seguros. De ser necesario y requerido por ENACO, el corredor de seguros deberá emitir informes con opiniones técnico especializadas acerca del costo-beneficio del reclamo, entre otros.
- v) El corredor de seguros deberá proporcionar usuarios y el acceso a la página web, plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros.
- w) El corredor de seguros deberá proporcionar cualquier información que ENACO requiera referidas al campo de los seguros.
- x) De ningún modo, el corredor de seguros podrá transferir parcial o totalmente sus responsabilidades a terceros.
- y) Cualquier cambio de personal asignado deberá ser oportunamente comunicado a ENACO, incluyendo la presentación del personal de reemplazo que cumpla con el perfil mínimo solicitado en las bases y las mejoras ofertadas durante el proceso relacionado a su experiencia.

Nota: Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre el corredor de seguros y ENACO, no irrogando gastos de ningún tipo.



### 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los corredores de seguros interesados en presentar sus propuestas deberán presentar en Sobre Cerrado, en Mesa de Partes de la Entidad, dirección Calle tenerías N. ° 103 – San Sebastián - Cusco, y/o archivo digitalizado en PDF al correo de mesa de partes virtual [mesadepartes@enaco.com.pe](mailto:mesadepartes@enaco.com.pe) y/o plataforma facilita: <https://facilita.gob.pe/t/2284> en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

### DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a) Índice de documentos.
- b) Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según **Formato N° 01**.
- c) Declaración Jurada sobre cumplimiento del perfil, deberes y funciones del corredor de Seguros, según **Formato N° 02**.
- d) Documento de descripción de Organización del Corredor de seguros.
- e) Promesa formal de Consorcio de ser el caso según **Formato N° 03**.

Notas:

- La evaluación de las empresas del consorcio se realizarán en forma individual, en lo que respecta en los documentos señalados en los literales b), c), d), f), g), i), j), l) y m). Los otros literales restantes deberán ser presentados de manera conjunta como consorcio.
  - El consorcio deberá estar conformado como máximo por dos personas jurídicas.
- f) Copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional por errores u omisiones vigente, indicando la suma asegurada, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, en adelante SBS
  - g) Copia del documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS, así como la condición de habilitado y el ramo (Seguros patrimoniales (generales) y personales (de personas)).
  - h) Detalle del equipo de ejecutivos asignados para la gestión de los programas de seguros objeto del servicio, que debe considerar al menos un (01) ejecutivo principal y un (01) ejecutivo asistente para el programa de seguros patrimoniales y un (01) ejecutivo principal y un (01) ejecutivo asistente para el programa de seguros personales, conforme al **Formato N° 04**. Asimismo, adjuntar el Curriculum Vitae (CV) documentado de los ejecutivos asignados a los programas, de donde pueda desprenderse la acreditación en la especialización (cursos, diplomados, entre otros referidos al programa al que están siendo designados) y experiencia en los riesgos que correspondientes. Asimismo, de corresponder, considerar el detalle del equipo de trabajo adicional<sup>1</sup> por cada programa de seguros.

**Nota:** El Ejecutivo Principal asignado puede ser el mismo para todos los ramos (Patrimonial y personal) siempre y cuando cumpla con la experiencia requerida en los literales n) y o). El Ejecutivo Asistente asignado puede ser el mismo para todos los ramos (Patrimonial y personal), siempre y cuando cumpla con la experiencia requerida p) y q).

Declaración Jurada de Confidencialidad, según **Formato N° 05**.

Documento que acredite la Política Corporativa Anticorrupción de la empresa de corredora de seguros, así como suscribir la Declaración Jurada que contiene la Cláusula Anticorrupción, según **Formato N° 06**. (Se trata de dos documentos distintos)

<sup>1</sup> El corredor de seguros podrá proponer un mayor número de personas como parte del equipo de trabajo, adicionales a los perfiles mínimos solicitados, de considerarlo oportuno.

- k) Plan de Trabajo que incluya un cronograma referencial de las acciones a seguir durante su desempeño como corredor de seguros, desde la programación de la compra de seguros, su ejecución y la administración de las pólizas que se contraten.

**Nota:** El cronograma final del Plan de Trabajo será definido, una vez efectuado el nombramiento, en función a las prioridades de ENACO.

- l) Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 15 MM (Quince millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 07**. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

**Nota:** Las constancias presentadas deben evidenciar la prestación del servicio por un periodo igual o mayor a 1 año.

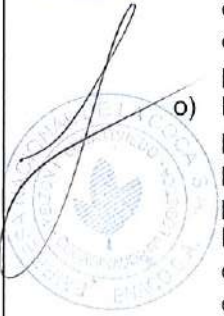
- m) Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 07**. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

**Nota:** Las constancias presentadas deben evidenciar la prestación del servicio por un periodo igual o mayor a 1 año.

- n) El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión de cada programa de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 15 MM (Quince millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como ejecutivo principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 08**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

- o) El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión de cada programa de seguros personales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado; cuya planilla supere los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como ejecutivo principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 08**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

- p) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión de cada programa de seguros patrimoniales, deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros patrimoniales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como ejecutivo asistente o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 09**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de



complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

- q) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión de cada programa de seguros personales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado en las cuales se desempeñó como como ejecutivo asistente o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 09**. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.
- r) Detalle de la página Web y/o Plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimientos de siniestros (presentar ejemplos de los reportes y seguimiento de siniestros), Asimismo, presentar el compromiso de declaración jurada de entrega de credenciales y/o accesos por lo menos a dos representantes de ENACO, capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo y entrega del manual para el acceso de su plataforma, según **formato N° 10**.
- s) Declaración Jurada de No Revocación de Nombramiento, según **Formato N° 12**.

Toda la documentación presentada de manera física y/o virtual deberá estar numerada, sellada y firmada en todas sus páginas por el representante de la empresa que participe, o de ser el caso, por el representante común del consorcio (las firmas pueden ser manuscritas y/o digitales, pero no pegadas).

El incumplimiento en la presentación de alguno de los documentos antes citados, dará lugar **a la no admisión de la propuesta**. La falta de firma y/u otro aspecto de forma que no modifique el alcance de la propuesta podrá estar sujeto a subsanación, previamente otorgada por el Comité, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de comunicada.

### 1.12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

De conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, y en aplicación de las disposiciones señaladas en el Lineamiento general para la designación de corredor de seguros en las empresas bajo el ámbito de FONAFE, a efectos de que el proceso se lleve bajo un marco de transparencia, equidad y eficiencia se asignará puntajes a fin de determinar objetivamente la selección de la empresa corredora a designar.

La evaluación de los postulantes será sobre **100 PUNTOS**.

Los criterios de Calificación se encuentran detallados a continuación:

<u>CRITERIOS</u>	<u>Puntaje</u>
<b>( i) Calidad del Servicio y Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros</b>	<b>30 Puntos</b>
a) La calidad del servicio se acreditará mediante tres (03) constancias emitidas por servicios referidos a la	15 Puntos

administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, con activos fijos superiores a US \$ 15 MM (Quince millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, en base a las siguientes calificaciones:

- Muy bueno: 5 puntos por constancia
- Bueno : 3 puntos por constancia

**Acreditación:** Mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros. Las constancias deberán estar referidas a los mismos servicios presentados para acreditar la experiencia mínima del corredor de seguros, es decir, del literal l) del numeral 1.11 de las bases. **No serán aceptadas constancias referidas a otros servicios.**

b) Experiencia no menor de cinco (05) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, con activos fijos superiores a US \$ 15 MM (Quince millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.

15 Puntos

- De 05 años hasta menor o igual a 7 años : 10 puntos
- Mayores a 7 años : 15 puntos

**NOTA:** Para la evaluación del presente literal, no se considerará traslapes en los servicios prestados dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.

**Acreditación:** Se realizará mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración.

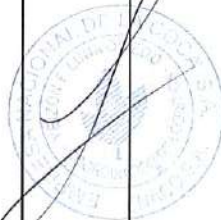
Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 07. A fin de complementar la información, la empresa corredora de seguros podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

**(ii) Capacidad Administrativa y experiencia del equipo de trabajo**

**30 Puntos**

a) Ejecutivo Principal: Experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US\$ 15 000 000.00 (Quince

12 Puntos



Millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

La Calificación será de la siguiente manera:

- Mayores a 03 años hasta menor igual a 05 años : 7 Puntos
- Mayores 05 años : 12 Puntos

Acreditación:

Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios, contados a partir de la obtención del registro ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), debiendo adjuntar copia de registro.

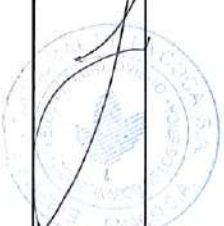
Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios y puede complementarse mediante pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva la experiencia solicitada. Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 8

**Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.**

- b) Ejecutivo Principal: Experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

La Calificación será de la siguiente manera:

12 Puntos



- Mayores a 03 años hasta menor igual a 05 años : 7 Puntos
- Mayores 05 años : 12 Puntos

**Acreditación:**

Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios, contados a partir de la obtención del registro ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), debiendo adjuntar copia de registro.

Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios y puede complementarse mediante pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva la experiencia solicitada. Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 8

**Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.**

- c) Ejecutivo Asistente: Experiencia mínima de Dos (02) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

06 Puntos

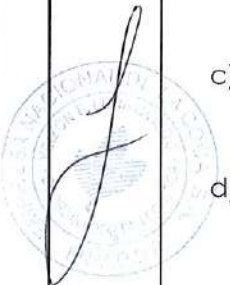
La Calificación será de la siguiente manera:

- Mayores a 02 años hasta menor igual a 04 años : 03 Puntos
- Mayores a 04 años : 06 Puntos

**Acreditación:** Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Asistente, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios, contados a partir de la obtención del registro ante la Superintendencia de Banca, Seguros y



<p>Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), debiendo adjuntar copia de registro.</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Asistente, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios y puede complementarse mediante pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva la experiencia solicitada. Se debe adjuntar hoja resumen, según el <b>Formato N° 9</b></p> <p><b>Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</b></p>	
<p><b>(iii) Mejoras Técnicas:</b></p>	<p><b>20 Puntos</b></p>
<p><u>Mejoras Técnicas:</u></p> <p>Se calificarán las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prevención de riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejora respecto de las instalaciones de ENACO S.A <b>4 Puntos</b></li> <li>b) Programa Informe detallado de las coberturas de atención de siniestros, con énfasis en situaciones de emergencia, desastres naturales. <b>4 Puntos</b></li> <li>c) Publicidad Preventiva de: Siniestros y/o calidad de vida o bienestar, salud ocupacional, plan nutricional y otros <b>4 Puntos</b></li> <li>d) Servicio de apoyo psicológico individual (modalidad presencial o virtual), en casos especiales tales como fallecimiento de familiares, cese laboral o cuando la Analista de Gestión Humana lo determine. Hasta 15 trabajadores en un periodo de 2 años, con un mínimo de seis (06) sesiones por trabajador. <b>4 Puntos</b></li> <li>e) Atención nutricional individual, cuando el médico ocupacional lo determine. Hasta 15 trabajadores en un periodo de 2 años, con un mínimo de seis (06) sesiones por trabajador. <b>4 Puntos</b></li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditarán a través de la presentación de un plan de trabajo en donde se señala en un "acápite específico" las mejoras técnicas ofertadas.</p>	<p>20 Puntos</p>
<p><b>(iv) Mejora de Carácter Administrativo:</b></p>	<p><b>20 Puntos</b></p>



<p>a) Capacitaciones adicionales al mínimo obligatoria en tema de seguros, seguridad y salud ocupacional y otros a convenir por un mínimo de 30 horas por año y emisión de certificados individualizado por cada trabajador.</p> <p>La Calificación será de la siguiente manera:</p> <p>Mayores o igual a 31 horas hasta 40 horas por año   <b>10 Puntos.</b>  Mayores a 40 horas por año                                   <b>15 Puntos</b></p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditarán mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el <b>Formato N° 11.</b> Presentación del Programa de Capacitación, que incluye temas a capacitar.</p>	<p>15 Puntos</p>
<p>b) Acreditar representantes en cada una de las ciudades en donde se ubiquen las oficinas principales de ENACO S.A. (Cusco y Lima), con la finalidad de garantizar los niveles de atención del servicio.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditarán mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el <b>Formato N° 11.</b></p>	<p>5 Puntos</p>

### 1.13. SELECCIÓN

Los documentos que sirven para acreditar las condiciones listadas en el numeral 1.11 Documentos de presentación obligatoria, permitirán acreditar los Criterios de Puntuación.

- En caso haber obtenido una (01) o dos (02) revocaciones de nombramiento en las Empresas del Estado o ESSALUD, dentro de los últimos tres (03) años, se aplicarán puntajes negativos al total de puntaje obtenido luego de aplicados los criterios de puntuación, conforme a lo siguiente:
  - 1 Carta de Revocatoria: - 05 puntos
  - 2 Cartas de Revocatoria: -10 puntos
- En caso de haber obtenido tres (03) cartas de revocación de nombramiento en las Empresas del Estado o ESSALUD, dentro de los últimos tres (03) años, el corredor queda automáticamente descalificado del proceso.
- Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total (puntaje final).
- En caso de empate, la selección se definirá por sorteo en presencia de Notario Público, previa citación a los representantes de las empresas corredoras de seguros que empataron e invitación al órgano de Control Interno de ENACO. El sorteo se concretará en presencia de Notario Público, aun cuando los representantes de las empresas corredoras de seguros que empataron no asistan en la fecha y lugar programado para tal efecto o no participe el representante del órgano de Control Interno de ENACO.



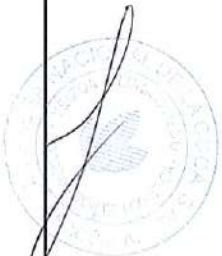
- Podrá continuarse con la selección, inclusive, si se presenta una sola propuesta.
- La comunicación oficial acerca de la designación del corredor de seguros seleccionado se realizará mediante una Carta de Nombramiento, previa ratificación del Directorio de ENACO.

#### 1.14. CONSIDERACIONES FINALES

El incumplimiento por parte del corredor de seguros, respecto de lo señalado en su propuesta y/o de los compromisos asumidos, será causal de revocación de su Carta de Nombramiento, previo informe sustentatorio que acredite dicho incumplimiento, luego de lo cual será convocado el corredor de seguros que ocupó el segundo lugar del procedimiento; sin perjuicio que este hecho sea reportado a la SBS, en caso corresponda.

La revocación de la Carta de Nombramiento por las causas antes indicadas, o el desempeño Deficiente del corredor durante su gestión, podrán ser aspectos a tomar en consideración en futuros procesos de designación, como criterios de puntuación.

Corresponderá al Directorio de ENACO S.A., ratificar la designación del corredor de seguros en base a la información provista por el Comité de selección designado.



FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DATOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes para presentarnos como postores en el presente proceso y, con carácter de Declaración Jurada, cumplir con señalar la siguiente información:

Razón Social			
RUC			
Código de Registro SBS N°		Fecha de Inicio del Registro de Corredor de Seguros:	
Domicilio Legal			
Teléfono			
Correo Electrónico			

Para este proceso nombramos como nuestro representante al Señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, facultándolo a presentar la propuesta correspondiente y actuar en nuestro nombre en el presente proceso, conforme a los poderes inscritos en \_\_\_\_\_ (señalar N° de Partida Registral, Asiento y zona registral).

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

CUMPLIMIENTO DE PERFIL, DEBERES Y FUNCIONES DEL CORREDOR DE SEGUROS

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. -

De nuestra consideración:

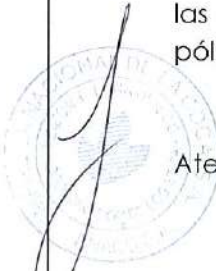
El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_, a efectos de la admisión de ofertas, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Es grato dirigimos a ustedes para presentarnos y con carácter de Declaración Jurada, señalar que cumplimos con el perfil solicitado en el numeral 1.9 de las bases del presente proceso para la designación de corredores de seguros por un periodo de 2 años.

Asimismo, de resultar ganadores y ser nombrados como corredor de seguros para la intermediación y administración de las pólizas Seguros de ENACO S.A., nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de la totalidad de los deberes y funciones detallados en las bases, con especial énfasis en los previstos en el numeral 1.10 y la propuesta presentada, así como todas las obligaciones y actividades que resulten necesarias para una eficiente gestión de las pólizas.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO N° 3

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO<sup>2</sup>

De nuestra consideración:

....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en ....., Representante Legal de ....., y ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en ....., Representante Legal de ....., declaramos que en el presente proceso de designación de corredor de seguros para ENACO, las empresas que representamos participarán en consorcio con el siguiente porcentaje de participación.....<sup>3</sup>, comprometiéndonos a la formalización notarial en caso el consorcio resulte designado, detallando las obligaciones que asume cada una.

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

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal  
Empresa 1

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal  
Empresa 2



<sup>2</sup> El consorcio deberá estar conformado como máximo por dos personas jurídicas.  
<sup>3</sup> Todos los integrantes, con independencia del % y tipo de obligaciones asumidas, son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente a la Empresa Nacional de la Coca S.A.

FORMATO N° 04

EQUIPO DE TRABAJO

Ciudad, .....de.....de 2026

Señores  
**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**  
**Comité de Selección de Corredor de Seguros**  
Presente. -

De nuestra consideración:

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

1. Ramo de seguros patrimoniales

- Ejecutivo principal: \_\_\_\_\_
- Ejecutivo Asistente: \_\_\_\_\_
- Otros:  
Nombre y Apellido/Función: \_\_\_\_\_



2. Ramo de seguros personales

- Ejecutivo principal: \_\_\_\_\_
- Ejecutivo Asistente: \_\_\_\_\_
- Otros:  
- Nombre y Apellido/Función: \_\_\_\_\_

Se adjuntan copia de CV documentado únicamente de los Ejecutivos Principal y Asistente, debe acreditar la especialización (Cursos, diplomados, entre otros) y experiencia en los riesgos que están siendo asignados.

Atentamente,

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



DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**  
**Comité de Selección de Corredor de Seguros**  
Presente. -

De nuestra consideración:

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

- Mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio.
- Se entiende que la obligación antes señalada está referida no sólo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que, en razón del servicio prestado, puedan ser conocidos a través de cualquier medio.
- Abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. El corredor de seguros conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad de la Empresa Nacional de la Coca S.A.
- El corredor de seguros sólo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario, para la realización de las actividades materia del servicio, los documentos e información a los que se refiere el numeral precedente.
- Asimismo, se obliga a tomar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el corredor de seguros, no divulguen a ningún tercero los documentos e información a los que tengan acceso.
- El corredor de seguros se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y demás normas complementarias y modificatorias. Los datos de carácter personal entregados por ENACO al corredor de seguros y su personal, y obtenidos por éstos durante la prestación del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo.

- El corredor de seguros se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad. Asimismo, la utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.
- El corredor de seguros durante la prestación del servicio, en el marco de la seguridad de la información implementada en ENACO, se compromete a comunicar si nota o sospecha cualquier debilidad en la seguridad de los sistemas, infraestructura o servicios.
- La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización de la designación, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- El corredor de seguros, al momento de la finalización de su designación y dentro de los 10 días calendario posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado la Empresa Nacional de la Coca S.A, deberá realizarse inclusive sin que sea necesario requerirlo.
- Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de Empresa Nacional de la Coca S.A., en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.

● El incumplimiento de las obligaciones que asume el corredor en el presente acuerdo constituye causal de resolución automática y de pleno derecho de los servicios prestados, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la indemnización correspondiente por parte del corredor de seguros.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal



**DECLARACIÓN JURADA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. -

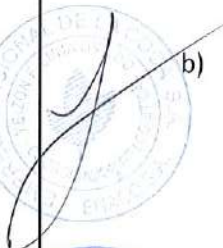
De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en caso de ser elegido como corredor de seguros me someto a la siguiente Cláusula:

**CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

- a) Que, para la participación en el presente proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por la Empresa Nacional de la Coca S.A y el posterior nombramiento como tal, no se ha, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado, efectuado, recibido o intentado realizar un pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal para obtener o influenciar en la obtención del presente nombramiento.
- b) Que, durante la participación en el proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por la Empresa Nacional de la Coca S.A y el posterior nombramiento como tal, se ha conducido y conducirá en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad, integridad, con apego a las normas legales y éticas, sin incurrir en 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, trabajadores y personas vinculadas, declarando incluso que si detecta un acto de conflicto de interés o alguna incertidumbre o duda sobre alguna acción u omisión, dará aviso a la Empresa Nacional de la Coca S.A, para que evalúe si corresponde iniciar alguna investigación o determine como proceder en esos casos, contando con un plazo de cinco (05) días hábiles para dar aviso desde la fecha en que detectara la existencia de conflicto de interés. Debiendo proporcionar la información y/o documentación que permita la evaluación.

El corredor de seguros asume el compromiso de comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, durante la ejecución del servicio, da el derecho a la Empresa Nacional de la Coca S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho dar por concluido el nombramiento de forma automática, bastando para tal efecto que se le remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal



**DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL CORREDOR DE SEGUROS**

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que mi representada cuenta con la siguiente experiencia en la prestación de servicios de gestión y administración de pólizas patrimoniales y personales:

**1. Ramo de seguros patrimoniales:**

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

**2. Ramo de seguros personales:**

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 08

**DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL**

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. –

De nuestra consideración:

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

1. Experiencia del Ejecutivo Principal en el Ramo de seguros patrimoniales:

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

2. Experiencia del Ejecutivo Principal en el Ramo de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (Nº de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión de certificados y/o constancias

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO N° 09

**DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE**

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. -

De nuestra consideración:

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

1. Experiencia del Ejecutivo Asistente en el Ramo de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión de certificados y/o constancias

2. Experiencia del Ejecutivo Asistente en el Ramo de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión de certificados y/o constancias

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, en caso de ser elegido como corredor de seguros, me comprometo a:

- a) Entregar las credenciales y/o accesos de la página web y/o plataforma y/o aplicativo a ENACO S.A. (por lo menos a dos representantes)
- b) Realizar la capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo a ENACO S.A, que deberá realizarse como mínimo un mes antes del inicio de vigencia de los programas de seguros a renovarse (pólizas).
- c) Entregar manual para el acceso de su plataforma de la página web y/o plataforma y/o aplicativo a ENACO S.A.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS ADMINISTRATIVAS

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**  
**Comité de Selección de Corredor de Seguros**  
Presente. –

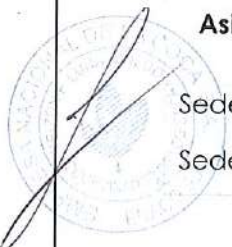
De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO que ofrezco las siguientes mejoras administrativas:

- a) Capacitaciones adicionales al mínimo obligatorio en tema de seguros, y otros a convenir por un mínimo de \_\_\_ horas por año. **SI ( ) NO ( )**
- b) Acreditación de los siguientes representantes en cada una de las ciudades en donde se ubiquen las oficinas principales de ENACO S.A. con la finalidad de garantizar los niveles de atención del servicio: **SI ( ) NO ( )**



Funciones Asignadas	Nombre y Apellidos	DNI	Domicilio	Teléfonos de Contacto	Correo Electrónico
Sede Lima					
Sede Cusco					



Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 12

DECLARACIÓN JURADA  
DE NO REVOCACION DE NOMBRAMIENTO

Ciudad,.....de.....de 2026

Señores

**EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

**Comité de Selección de Corredor de Seguros**

Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes y, con carácter de Declaración Jurada, señalar que dentro del período de los últimos tres (03) años, mi representada no ha obtenido ninguna revocación de las cartas de nombramiento emitidas a nuestro favor durante la prestación de servicios de intermediación en la contratación y administración de contratos de seguros en las Empresas del Estado y/o ESSALUD.

En caso el corredor si haya recibido de parte de Empresas del Estado y/o ESSALUD, una o más cartas de revocación de su nombramiento por incumplimiento de obligaciones se deberá indicar lo siguiente:

- 1 Carta de Revocación ( )
- 2 Cartas de Revocación ( )
- 3 Cartas de Revocación o más ( )

NOTA: En caso haber obtenido tres (03) cartas de revocación de nombramiento en Empresas del Estado y/o ESSALUD, dentro de los últimos tres (03) años, el postor quedará automáticamente descalificado del proceso.

En caso haber obtenido un número menor de revocaciones, se aplicarán puntajes negativos al total de puntaje obtenido luego de aplicados los criterios de puntuación, conforme a lo siguiente:

- 1 Carta de Revocatoria: - 05 puntos
- 2 Cartas de Revocatoria: -10 puntos

Atentamente,

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

