	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	1
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/08
		Página:	1

Firmado Digitalmente por
RODRIGUEZ Mary Mary
FAU 2019102205
Razon: SOF AUTOR DEL
DOCUMENTO
Fecha: 20/10/2025
12:24:08



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PAC DE SEAL – 2025 N° TDR GG/CRC-0010-2025



1. **Área Usuaria:** La Coordinación de Riesgos y Cumplimiento de la Gerencia General.

2. Objeto de la contratación:

Se requiere la contratación del Servicio de Supervisión Técnica y Seguimiento del Cumplimiento del PAC de SEAL – 2025, con el propósito de realizar un acompañamiento especializado que permita verificar el avance, cumplimiento y adecuada ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. correspondiente al ejercicio 2025, asegurando que las actividades programadas se desarrollen conforme al marco normativo vigente y a los objetivos institucionales establecidos.

3. Justificación de la necesidad:


SEAL requiere contar con los servicios de un profesional especializado que brinde el Servicio de Supervisión Técnica y Seguimiento del Cumplimiento del PAC – 2025, con el fin de fortalecer la gestión, control y transparencia de los procesos de contratación institucionales. Este servicio permitirá realizar un monitoreo técnico continuo sobre la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, identificando alertas tempranas, desviaciones o retrasos que puedan afectar su cumplimiento. Asimismo, la contratación responde a la reciente entrada en vigencia de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, la cual introduce nuevas disposiciones en los procesos de contratación, haciendo necesario un acompañamiento especializado que garantice una ejecución oportuna y conforme a la normativa, contribuyendo al logro de los objetivos empresariales del ejercicio 2025.

4. Finalidad Pública:

La contratación del Servicio de Supervisión Técnica y Seguimiento del Cumplimiento del PAC de SEAL – 2025 tiene como finalidad contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales vinculados al Plan Operativo Institucional (POI) y al Plan Anual de Contrataciones (PAC). A través de este servicio, SEAL contará con información técnica oportuna, precisa y verificable sobre el nivel de avance y desempeño del PAC durante el segundo semestre del 2025, lo que permitirá adoptar medidas de gestión, coordinación o corrección necesarias para optimizar el uso de los recursos empresariales, fortalecer la transparencia y asegurar una ejecución eficiente de la programación institucional.

5. Actividad del POI

OEI 6: Fortalecer la Gobernanza

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	2 de 8

6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento, denominado "Servicio de Supervisión Técnica y Seguimiento del Cumplimiento del PAC de SEAL – 2025", se encuentra programado por la Coordinación de Riesgos y Cumplimiento de la Gerencia General, dentro de sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025, en el marco del Cuadro de Necesidades y Demandas de Mantenimiento (CDNM).

7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:

El servicio especializado para la revisión de documentación relacionada a contrataciones públicas se ejecutará con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno y cumplimiento, garantizando que los procesos vinculados a las contrataciones públicas se desarrollen con estricto cumplimiento del marco normativo vigente, así como con criterios de eficiencia, legalidad y transparencia. Para ello, dicho servicio comprenderá las siguientes actividades:

- ✓ **Brindar soporte técnico especializado** orientado al fortalecimiento del sistema de control interno y del cumplimiento institucional, mediante el análisis y evaluación del avance del Plan Anual de Contrataciones (PAC-SEAL), consolidando información y elaborando reportes técnicos que reflejen el estado de cumplimiento de cronogramas y compromisos, como insumo para la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua de la gestión de las áreas usuarias.
- ✓ **Revisar, cuando sea solicitado, los requerimientos de bienes o servicios formulados por las áreas usuarias**, con el propósito de identificar observaciones o deficiencias técnicas recurrentes y proponer recomendaciones orientadas a mejorar la calidad de los expedientes y a garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones públicas.
- ✓ **Realizar asistencia técnica mediante la revisión documental de los actos preparatorios de los procedimientos de selección**, identificando potenciales riesgos, inconsistencias u oportunidades de mejora, y formulando recomendaciones preventivas al equipo responsable de contrataciones para fortalecer la transparencia y legalidad del proceso.
- ✓ **Efectuar el monitoreo técnico externo del estado situacional de los procedimientos de selección programados en el PAC-SEAL**, desde la fase de convocatoria hasta la adjudicación, con el objetivo de reforzar el control interno institucional. Esta labor incluirá la identificación de desviaciones, riesgos o contingencias, así como la elaboración de informes de avance, alertas o cumplimiento, y la prestación de asistencia técnica especializada cuando sea requerida, promoviendo una gestión pública eficiente, transparente y alineada con los principios de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ **Brindar apoyo técnico a los Comités de Selección y a las áreas usuarias**, mediante la atención y absolución de consultas puntuales sobre la interpretación, aplicación y alcance de la normativa de contrataciones del Estado, dentro del marco de su especialidad, contribuyendo a decisiones informadas y conformes al marco legal vigente.
- ✓ **Formular propuestas de mejora continua** para optimizar los procesos vinculados a la programación, formulación y seguimiento de requerimientos, sobre la base del análisis de brechas, hallazgos o errores recurrentes detectados durante la ejecución del PAC-SEAL, proponiendo acciones correctivas o preventivas que fortalezcan la eficiencia institucional.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	3 de 8

- ✓ **Participar, previa invitación, en reuniones de trabajo, coordinaciones o talleres con las áreas usuarias y equipos técnicos**, a fin de presentar hallazgos, resultados, informes de supervisión o recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento del proceso de contratación y a la mejora de la gestión administrativa de SEAL.

7.1 Características del proveedor

El proveedor no deberá estar impedido de contratar con el Estado.

Experiencia del postor:

Deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

Formación académica. –

- Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Contabilidad.

Acreditación: Presentar copia simple del título profesional, del certificado de habilidad profesional o reporte web del colegio profesional correspondiente.

- Magister en Gestión Pública o Cadena de Abastecimiento o Logística

Acreditación: Presentar copia simple del título de magister.

- Especialización en Contrataciones del Estado

Acreditación: Presentar copia simple del diploma o constancia del curso de especialización.

Experiencia del personal. –

Experiencia laboral general de diez (10) años en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia específica. –


Experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, en la Unidad/área de Abastecimiento o Logística o Administración o encargada de contrataciones de entidades públicas.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

7.2 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	4 de 8

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
 - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$
- Para consultorías de obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

8. Sistema de contratación

La contratación del Servicio de Supervisión Técnica y Seguimiento del Cumplimiento del PAC de SEAL – 2025, orientado a la revisión y análisis técnico de documentación vinculada a los procesos de contratación pública, se efectuará bajo el sistema de suma alzada, conforme a lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.


9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario, contados desde el día de la notificación de la orden de servicio.

N.º de Periodo	Plazos de Ejecución
Primer periodo	A los treinta (30) días calendario, contados a partir de notificada la orden de servicio.
Segundo periodo	A los sesenta (60) días calendario, contados a partir de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato.

Se entregarán dos (02) entregables, los cuales deberán contener, un informe que incluya los siguientes productos realizados dentro de su periodo de ejecución:

- Seguimiento y control del PAC-SEAL, que consoliden el avance de los procedimientos de selección programados, incluyan un análisis comparativo entre el cronograma inicial y el cumplimiento real por parte de las áreas usuarias, identifiquen desviaciones, riesgos o incumplimientos, y presenten recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de programación y ejecución.
- Reporte de revisión de requerimientos, que documenten las observaciones técnicas frecuentes detectadas en los requerimientos revisados, contengan recomendaciones para prevenir errores recurrentes y propongan criterios estandarizados que fortalezcan la formulación técnica de las solicitudes de bienes y servicios.
- Revisión documental de los actos preparatorios, los cuales deberán evaluar técnicamente y conforme a la normativa vigente los documentos que sustentan cada procedimiento de selección, identificar riesgos u observaciones relevantes y elevar recomendaciones dirigidas al equipo responsable de contrataciones.
- Alertas y cumplimiento, que adviertan sobre riesgos de retraso o incumplimiento en los procedimientos, incluyan recomendaciones

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	5 de 8

puntuales de mitigación, y documenten las acciones de asistencia técnica brindadas a las áreas usuarias y comités de selección.

- Consultas técnicas absueltas, que detalle las consultas recibidas por parte de las áreas usuarias y comités de selección, contenga las respuestas técnicas fundamentadas en la normativa vigente y registre los temas críticos o de interpretación recurrente.
- Propuestas de mejora continua en los procesos vinculados a la programación, formulación y seguimiento de requerimientos, las cuales se basarán en el diagnóstico de brechas o errores frecuentes detectados durante la ejecución del PAC, e incluirán recomendaciones prácticas aplicables a corto y mediano plazo.
- Actas o memorias de las reuniones de coordinación y talleres a los que se haya asistido previa invitación, incluyendo los temas tratados, acuerdos alcanzados, compromisos asumidos y, de ser el caso, presentaciones o materiales técnicos utilizados como soporte.

10. Lugar de ejecución del servicio/adquisición/consultoría:

El servicio será ejecutado de manera presencial y/o remota a través del personal solicitado. La dirección de SEAL es calle Sucre N° 402, Arequipa, Arequipa, Arequipa.

11. Entregables y lugar de presentación.

En el marco de la ejecución del presente servicio se entregarán dos (02) entregables, mediante de mesa de partes virtual de SEAL, de acuerdo con lo siguiente:

Primer Entregable: Informe de actividades de acuerdo con el numeral 7 , dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de culminado el plazo de ejecución del primer periodo.

Segundo Entregable: Informe de actividades de acuerdo con el numeral 7, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de culminado el plazo de ejecución del segundo periodo.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Coordinación de Riesgos y Cumplimiento en un plazo máximo de siete (07) días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas iguales, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 1er pago: A la presentación y conformidad del primer entregable.
- 2do pago: A la presentación y conformidad del segundo entregable.

Documentos para efectos de pago:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	6 de 8

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Informe del proveedor
- Copia del pedido de compra o contrato

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios o consultoría servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	7 de 8

servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE .

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	8 de 8

20. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.

21. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento

CEGE (dato presupuestal):	2A10200004
CECO (dato controlling):	2A10200004
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380003990
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
Cuenta de Destino (dato controlling):	943
Código de actividad	A11

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.

Aprobación de Jefe de Unidad de Logística V°B° (CONFORMIDAD)

Elaborado por: (Nombre y Apellido y DNI)

Nota:

- En el caso de que el elaborador sea un cargo CAP se colocará el Código y en caso sea un personal de Apoyo se colocará el DNI.
- Es indispensable que todos los folios del requerimiento estén debidamente visados por el Usuario responsable, numerados y se consigna el cargo de la fecha de entrega del mismo a la Unidad de Logística.