	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/0
		Página:	1

20100186028 hash
Firma: SÍG-AUTOR DEL DOCUMENTO
Dirección: Arequipa
Fecha: 07/11/2025
11:53:29

Firmado Digitalmente por:
DR. TABOADA QUEÑAYA
20100186028 hash
Firma: SÍG-AUTOR DEL DOCUMENTO
Dirección: Arequipa
Fecha: 07/11/2025
14:34:00



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ASESORIA Y PATROCINIO ESPECIALIZADO EN EL EXPEDIENTE 00157-2025-0-0401-SP-CI-02




N° GG/AL-073-2025

1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en temas constitucionales o laborales, a efecto que se encargue del patrocinio de SEAL en el proceso signado en el Expediente N° 00157-2025-0-0401-SP-CI-02 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
3. **Justificación de la necesidad:** El requerimiento del presente servicio se justifica por la complejidad del caso que será asignado, motivo por el que se necesita contratar asesoría legal especializada a fin que brinde patrocinio legal en el proceso signado con el Expediente N° 00157-2025-0-0401-SP-CI-02 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
4. **Finalidad Pública**
Contar con un servicio que brinde asesoría adecuada a SEAL, cautelando los intereses propios de la Empresa, mediante la oportuna atención legal en el proceso signado con el Expediente N° 00157-2025-0-0401-SP-CI-02 promovido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
5. **Actividad del POI**
OE.10. Eficiencia de gastos administrativos.
6. **Programación de la Necesidad en el CDN**
El presente requerimiento para el patrocinio legal en el Expediente N° 00157-2025-0-0401-SP-CI-02 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025, dentro del CDN.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
 - 7.1 **Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).**

Las actividades que comprenden el servicio son las siguientes:

- a) Patrocinio en el proceso judicial:
 - i. Elaboración y presentación de contestación de demanda en el Expediente Nro. 00157-2025-0-0401-SP-CI-02 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - ii. Revisión y análisis de antecedentes fácticos, normativos, jurisprudencia y documentos pertinentes de los actuados.
 - iii. Diseñar la estrategia de defensa a desarrollar en el proceso judicial.
 - iv. Ejercicio de defensa durante todas las etapas del proceso hasta su culminación, inclusive la interposición de medidas cautelares, en caso de requerirse, o determinarse su pertinencia, incluso en sede del Tribunal Constitucional de ser el caso.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 8

- v. Asesoría durante el desarrollo del proceso constitucional hasta su culminación.
- vi. Participar de las diferentes diligencias ante el órgano jurisdiccional competente, entendiéndose por ejemplo: audiencias, informes orales, alegatos, y las que se estimen pertinentes o resulten necesarias o convenientes durante el desarrollo del proceso, previa coordinación con la Gerencia de Asesoría Legal.
- vii. Elaborar y presentar recurso de reposición en contra de lo decretos que sean adversos a los intereses de SEAL, de corresponder.
- viii. Elaborar y presentar recurso de apelación y/o absolución en contra de la Sentencia que se emita en primera instancia, o lo señalado por la contraparte conforme corresponda y siempre en defensa de intereses de SEAL.
- ix. Elaborar y presentar Recurso de Agravio Constitucional y/o absolución en contra de la Sentencia de Vista, o lo señalado por la contraparte conforme corresponda y siempre en defensa de intereses de SEAL.
- x. Informar constantemente a la Gerencia de Asesoría Legal respecto a la gestión del proceso encomendado.
- xi. Presentación de informes respecto de la gestión del proceso encomendado, tanto a SEAL, como a la firma que se encargue de la auditoría anual (SOA) de la empresa.
- xii. Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, lo que incluye hacer llegar los escritos que sean elaborados para la aprobación y conformidad por parte de SEAL y mantener informada a SEAL sobre las incidencias que se susciten en el marco del proceso.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

El servicio requerido comprende el patrocinio legal del en el proceso signado con el Expediente N° 00157-2025-0-0401-SP-CI-02 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

7.3 Código del material

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Persona Jurídica

***Experiencia**, de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles) en el objeto de la contratación o en SIMILARES, se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se*

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 8

acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
<i>Especialista en Derecho Constitucional o Laboral</i>	<i>1</i>	<i>Abogado(a), acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado.</i>	<i>Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la prestación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones.</i>	<i>Análisis y patrocinio especializado / en el proceso a iniciarse</i>

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

No corresponde.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No corresponde.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No corresponde.

7.10 Prestaciones complementarias

No corresponde.

7.11 Penalidades


No corresponde.

7.12 Resolución y/o nulidad

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:

- a. Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- b. Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

Resuelto el Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), se efectuará el pago al Contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo hasta ese momento.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 8

7.13 Obligaciones del Contratista

Las principales obligaciones a cargo del contratista son:

- a. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1. precedente.
- b. Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- c. Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en la defensa de los intereses de SEAL, así como realizar sus mayores esfuerzos para obtener resultados favorables para SEAL.
- d. Elaborar y presentar informes escritos en cada oportunidad que SEAL lo requiera, dando cuenta del estado del proceso, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- e. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) precedente, el contratista deberá presentar con una frecuencia trimestral un informe sobre el estado situacional del proceso que patrocina.
- f. El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- g. Realizar cualquier otra actividad procesal necesaria para la eficiente y eficaz ejecución del presente servicio.
- h. Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- i. Designar a un representante debidamente facultado y con plenos poderes para representarlo ante la supervisión y administración del servicio, quien será el interlocutor ante SEAL.
- j. Coordinar permanentemente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- k. No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento. Asimismo, no puede alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta al ejecutar el servicio.

7.14 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:


- a. Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades
- b. Aprobar y pagar las facturas o recibos de honorarios profesionales pactados.
- c. Brindar la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

8. **Sistema de contratación**

La contratación de servicio para el patrocinio del proceso judicial signado con el Expediente N°00157-2025-0-0401-SP-CI-02 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. **Plazo de ejecución contractual, informes y entregables**

El plazo de ejecución del presente servicio se iniciará a partir de la recepción del correspondiente Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra) y culmina con la conformidad de los informes legales, posteriores a la notificación de la resolución con fallo firme que declara la conclusión de proceso.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 8

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

El servicio será ejecutado en las oficinas del consultor.

11. Entregables y lugar de presentación.

El servicio comprenderá la presentación de los siguientes entregables:

	Actuación
1	Informe legal, posterior a la presentación del escrito de contestación de demanda.
2	Informe legal, posterior a la asistencia a la Audiencia Única.
3	Informe legal, posterior a la apelación y/o absolución a la emisión de la sentencia de primera instancia, o lo señalado por la contraparte conforme corresponda y cautelando siempre los intereses de la empresa.
4	Informe legal, posterior a la presentación de Recurso de Agravio Constitucional y/o absolución de lo señalado por la contraparte.
5	Informe legal, posterior a la notificación del fallo que declara la conclusión definitiva del proceso

La presentación se efectuará por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL.

12. Conformidad del servicio/bien


La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

13. Forma de pago

El pago de la retribución se efectuará de acuerdo al siguiente avance y condiciones:

	Actuación	Porcentaje
1	Informe legal, posterior a la presentación del escrito de contestación de demanda.	40%
2	Informe legal, posterior a la asistencia a la Audiencia Única.	10%
3	Informe legal, posterior a la apelación y/o absolución a la emisión de la sentencia de primera instancia, o lo señalado por la contraparte conforme corresponda y cautelando siempre los intereses de la empresa.	10%
4	Informe legal, posterior a la presentación de Recurso de Agravio Constitucional y/o absolución de lo señalado por la contraparte	20%
5	Informe legal, posterior a la notificación del fallo que declara la conclusión definitiva del proceso.	20%

- Para el pago, el contratista deberá presentar por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL:
 - o Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
 - o Informe del proveedor

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 8

- 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 a la solicitud de pago de los bienes, servicios o consultoría siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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:	23/05/2025
		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:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 8

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.

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):	<input type="text" value="2A20600001"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20600001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6322005000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

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

Elaborado por: Freddy Francisco Bejarano Flores
CODIGO 20000055

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.