

	FORMATO PROVISIONAL		Código:	FM-
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Versión:	1
			Fecha:	23/05
			Página:	1 d

Firmado Digitalmente por:
FONAFIA CORPES Henry
Usuario: FAF
20100188628 hard
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 05/11/2025
22:33:23

Firmado Digitalmente por:
DE TENDENCIA QUENAYRA
Marquod Francisco FAU
20100188628 hard
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 05/11/2025
09:56:01



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN LA GESTIÓN DE INVERSIONES APLICANDO BIM DURANTE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LOS TIPOS DE PROYECTOS QUE DESARROLLA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL

TDR TE/DE-0042-2025



- 1. Área Usuaría:** Unidad de Desarrollo Energético de la Gerencia Técnica y de Proyectos
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN LA GESTIÓN DE INVERSIONES APLICANDO BIM DURANTE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LOS TIPOS DE PROYECTOS QUE DESARROLLA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN LA GESTIÓN DE INVERSIONES APLICANDO BIM DURANTE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LOS TIPOS DE PROYECTOS QUE DESARROLLA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL con el fin de cumplir la actividad establecidas en el Plan de Implementación BIM aprobado de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste - SEAL. en el corto plazo (2025).
- 4. Finalidad Pública**
El presente servicio tiene por finalidad el cumplimiento de uno de los indicadores establecido en el convenio de gestión 2025 celebrado entre SEAL y la Dirección Ejecutiva de FONAFE, que es el PR11 Implementación de BIM.
- 5. Actividad del POI**
Objetivo Estratégico Operativo OEO14. Optimizar la gestión de inversiones
- 6. Programación de la Necesidad en el CDNM**
El presente requerimiento de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN LA GESTIÓN DE INVERSIONES APLICANDO BIM DURANTE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LOS TIPOS DE PROYECTOS QUE DESARROLLA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL tiene la necesidad programada por la Unidad de Desarrollo Energético entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM.
- 7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**

7.1 Actividades a desarrollar (servicio)

Sin ser limitativo, el servicio incluirá como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

Firmado Digitalmente por:
MACHUCA RAMIREZ
Jorge Angel FAU
20100188628 soft
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 04/11/2025
12:52:02



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

1. Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del presente servicio dentro de los plazos indicados.
2. Adecuar los formatos consignados en la Guía Nacional BIM y otros, durante la fase de Formulación y Evaluación para cada tipo de proyecto que desarrolla SEAL, asimismo se deberá realizar guías específicas que señalen recomendaciones para llenado, revisión y uso.

De manera similar los formatos y guías elaborados deberán ser preparados para su aplicación práctica en un proyecto BIM, el cual será designado por SEAL al inicio del servicio.

➤ ANEXO A: Formato N°01: Registro de Requisito de Información del Proyecto [PIR]

- Identificar los requerimientos de información para los proyectos de transmisión, distribución, obras civiles, generación entre otros desarrollados por SEAL.
- Proponer el registro PIR modelo por cada tipo de proyecto desarrollado por SEAL (Cuatro tipologías: generación, transmisión, distribución y obras civiles).
- Definir los criterios de aceptación que validen el llenado del formato y colocarlos en una lista de selección.
- Elaborar una guía específica de llenado del PIR, que detalle su propósito, campos, responsables para cada tipo de proyecto.
- Realizar una sesión de sensibilización con el personal involucrado, a fin de garantizar la comprensión y correcta aplicación del formato PIR.

➤ ANEXO B: Formato N°02: Matriz de responsabilidades

- Elaborar una guía específica sobre los criterios que se deben tener en cuenta para la revisión, desarrollada por cada tipo de proyecto (transmisión, distribución, obras civiles y generación).
- Realizar una sesión de sensibilización con el personal involucrado, enfocada en la correcta interpretación y llenado de la matriz, con énfasis en la gestión de roles, LOD y LOI por cada tipo de proyecto

➤ ANEXO C: Formato N°03: Registro de Plan de Ejecución BIM [BEP]

- Elaborar una guía específica sobre los criterios que se deben tener en cuenta para la revisión, desarrollada por cada tipo de proyecto (transmisión, distribución, obras civiles y generación).
- Realizar una sesión de sensibilización con el personal involucrado, a fin de garantizar la comprensión y correcta aplicación del formato BEP.

➤ Alinear los documentos con la normativa nacional y estándares internacionales aplicables, (por ejemplo, ISO 19650), lineamientos nacionales (Plan BIM Perú, Invierte.pe)

3. Realizar una capacitación especializada sobre los Usos BIM, enfocada en su correcta aplicación dentro de los procesos de formulación, diseño y ejecución de proyectos.



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

4. Desarrollo de documentos normativos internos (manual o estándar) que regulen el uso de la plataforma de CDE.

Normas Técnicas Obligatorias:

- Decreto Supremo N° 203-2024-EF. Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF. Actualización a las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Directoral N° 007-2020-EF-63.01. Aprueban los lineamientos para la utilización de la Metodología BIM en las Inversiones Públicas.
- Resolución Directoral N° 002-2021-EF-63.01. Aprobación del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- Resolución Directoral N° 005-2021-EF-63.01. Aprobación de la Nota Técnica de Introducción BIM Adopción en la Inversión Pública y la Guía Nacional BIM.
- Resolución Directoral N° 001-2022-EF-63.01. Aprobación de la Directiva N.º 001-2022-EF63.01, Directiva para proyectos piloto utilizando BIM.
- Resolución Directoral N° 007-2022-EF-63.01. Aprobación de los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
- Resolución Directoral N° 003-2023-EF-63.01. Aprueban la "Guía Nacional BIM Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM".
- NTP-ISO 19650-1:2021.
- NTP-ISO 19650-2:2021.

Firmado Digitalmente por
MACHACA MAMANI
Jose Angel PAJ
2010/186038 soft
Reason: SOF AUTOFIR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 04/11/2023
12:12:35



7.2 Cantidad del Requerimiento

Un (1) servicio

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por SEAL.

7.5 Características del proveedor

Persona natural o jurídica que acredite lo siguiente:

- El postor no debe tener impedimentos para la contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios, para participar en el proceso a convocarse, al momento de la presentación de su propuesta y firma del contrato.

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

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Consultor	1	Profesional titulado o bachiller de las ramas de Ingeniería eléctrica, electrónica, mecánica eléctrica, industrial. Con estudios de maestría en administración de empresas o gerencia de proyectos electromecánicos o Especialización en gestión de proyectos. La capacidad profesional se acreditará con copia de los documentos que evidencien los estudios realizados	¹Con experiencia profesional en gestión de proyectos y/o optimización de procesos y/o Responsable de Unidad Formuladora no menor a diez (10) años, en el sector eléctrico. Acreditada con Contratos laborales y/o constancias de trabajo y/o Órdenes de servicio y ¹Con experiencia en roles como Líder o Gestor BIM no menor a un (01) año, en el sector eléctrico. Acreditada con certificado laboral y/o resolución y/o constancia (que indique el cargo y fecha). Con experiencia en al menos un servicio que involucre la elaboración de documentos normativos que regulen la gestión de inversiones aplicando BIM	Contar con un mínimo de cien (100) horas lectivas acumuladas de capacitación, debidamente acreditadas mediante constancias o certificados, distribuidas de la siguiente manera: Capacitación en la Metodología BIM orientada al Sector Público. y Especialización en Gestión de Proyectos Públicos. Las constancias o certificados deberán indicar claramente el número de horas y el contenido temático desarrollado.	Profesional especialista responsable del servicio.



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

¹VALIDACIÓN:

- Los documentos deberán incluir: nombre del postulante, identificación, fecha, funciones realizadas y firma/sello legible del empleador o cliente.
- No se aceptarán:
 - Documentos sin firma/sello verificable.
 - Experiencia en sectores distintos al eléctrico.
- La presentación de documentos falsos dará lugar a la descalificación.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

El contratista se responsabiliza porque todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo con:

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No aplica

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica

7.11 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, la Entidad puede aplicar automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías: F = 0.25.

7.12 Resolución y/o nulidad

La Entidad puede resolver contrato, en los casos en que el contratista:



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

- Incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, correspondiente al 10% del monto de contrato;
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN LA GESTIÓN DE INVERSIONES APLICANDO BIM DURANTE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LOS TIPOS DE PROYECTOS QUE DESARROLLA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Presentar los entregables en los tiempos establecidos en el presente requerimiento de área usuaria.
- No podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones que conforman la prestación del servicio.
- Deberá entregar a SEAL la información parcial o total de los trabajos que realiza (archivos fuentes) cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, digitales, correo electrónico o aquellos que involucre su inmediatez

Nota: Para el caso de contratación de servicios "El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma."

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- Brindar toda la información con que se cuente y facilidades del caso para recopilar.
- Evaluar lo realizado por el contratista para dar la conformidad.
- Supervisar la ejecución del servicio.
- Realizar los pagos correspondientes.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN LA GESTIÓN DE INVERSIONES APLICANDO BIM DURANTE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LOS TIPOS DE PROYECTOS QUE DESARROLLA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de 85 días calendario, contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra y/o acta de inicio, y culminará con la conformidad de prestación de los entregables, de acuerdo al siguiente detalle:



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 11

N°	Entregable	Plazo
1	Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del presente servicio	Hasta 5 días calendarios contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra.
2	Adecuar los formatos consignados en la Guía Nacional BIM y otros, para cada tipo de proyecto que desarrolla SEAL	Hasta 55 días calendarios contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra.
3.	Realizar una capacitación especializada sobre los Usos BIM	Hasta 5 días calendarios contados desde la conformidad del área usuaria del entregable N°02.
4.	Desarrollo de documentos normativos internos que regulen el uso de la plataforma de CDE.	Hasta 25 días calendarios contados desde la conformidad del área usuaria del entregable N°02.

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

El lugar de prestación de la contratación se realizará en las oficinas del contratista.

11. Entregables y lugar de presentación.

No aplica.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Desarrollo Energético en un plazo máximo de cinco (5) días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.



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

13. Forma de pago

SEAL, efectuará el pago, previa conformidad de la Unidad de Desarrollo Energético de la Gerencia Técnica y Proyectos, con pagos por entregables hasta acumular el 100% del monto total.

N°	Entregable	Plazo
1	Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del presente servicio	50% del monto de la contratación, con la emisión de la conformidad del área usuaria (Incluye levantamiento de observaciones si las hubiera).
2	Adecuar los formatos consignados en la Guía Nacional BIM	
3.	Realizar una capacitación especializada sobre los Usos BIM	50% del monto de la contratación, con la emisión de la conformidad del área usuaria (Incluye levantamiento de observaciones si las hubiera).
4.	Desarrollo de documentos normativos internos que regulen el uso de la plataforma de CDE.	

Firmado digitalmente por:
WACUPCA, WACUPCA
Jose Angel FARI
2010116225 web
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 04/11/2023
12:52:32



Para el caso de Servicios

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML).
- Entregable presentado con las firmas del representante legal en todas las páginas.
- Pedido de compra.
- Conformidad del Administrador del contrato

Los mencionados documentos deben ser presentados como comprobante de pago, mediante el sistema de Trámite Documentario de SEAL, el cual puede ingresar en el siguiente link:

<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>

Al seleccionar “Enviar documento”, aparecerá automáticamente en la bandeja de Mesa de Partes Virtual y el comprobante esperará a ser derivado al área que corresponda. Al presentar un documento se le enviará a la casilla electrónica, en la bandeja de comunicados la constancia de envío del documento, así como la constancia de recepción del mismo.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 11

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 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



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	10 de 11

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.

20. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial en el ámbito de la ciudad de Arequipa.

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

CEGE (dato presupuestal):

CECO (dato controlling):

Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):



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

Nro. de Orden
(dato controlling –
presupuestal):

Cuenta de Destino
(dato controlling):

Código de actividad

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 Equipo de
Almacenes

V°B°
(CONFORMIDAD)

Firmado Digitalmente por
MACHACA MAMANI
Jorge Ángel FAS
2000015628 scb
Rutem: SOF AUTOM DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 24/11/2023
12:52:33



Elaborado por:

Nombre: Jorge Ángel Machaca Mamani
Código: 20000662

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.

