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

Firmado Digitalmente por:
 RODRIGUEZ
 RODRIGUEZ Henry Mario
 RUC: 20100189428
 Rol: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 10/11/2025
 16:24:33

Firmado Digitalmente por:
 RUIZ DE VÉLES ARI
 Consule FAU
 20100189428
 Rol: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 10/11/2025
 16:24:33

Firmado Digitalmente por:
 CASAPPO GARCIA DA
 Acamilla FAU
 20100189428
 Rol: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 10/11/2025
 16:24:33



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSOLIDACIÓN, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS MEDIANTE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL ACTA DE SUPERVISIÓN N° 0243-2025-DSEM-CELE

N° PLD/DO-0083-2025



1. Área Usuaria:

Jefe de Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

2. Objeto de la contratación:

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que realice el Servicio de Consolidación, Revisión y Elaboración de los Documentos solicitados mediante Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 0243-2025-DSEM-CELE.

3. Justificación de la necesidad:

SEAL requiere contratar el Servicio de Consolidación, Revisión y Elaboración de los Documentos solicitados mediante Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 0243-2025-DSEM-CELE, con la finalidad de atender los requerimientos de información solicitados por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

4. Finalidad Pública

El Servicio de Consolidación, Revisión y Elaboración de los Documentos solicitados mediante Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 0243-2025-DSEM-CELE, se realiza en cumplimiento del D. S. N°014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en Actividades Eléctricas.

5. Actividad del POI

Objetivo estratégico operativo asociado:

- OEO3. Mejorar el Manejo Ambiental.


6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento de Servicio de Consolidación, Revisión y Elaboración de los Documentos solicitados mediante Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 0243-2025-DSEM-CELE tiene la necesidad programada por Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM. N° de Orden 730.

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

7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).

El servicio se desarrollará considerando las siguientes actividades:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 10

- Recopilación de información para la atención del Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 243-2025-DSEM-CELE.
- Revisión y análisis de la información de las redes eléctricas en Media y Baja Tensión y Postes de Alumbrado Público ubicados entre las Calle Octavio Muñoz Najar y Calle Paucarpata, del distrito, provincia y departamento de Arequipa a fin sustentar la no afectación señalada en la denuncia con código SC-02590-2025.
- Revisión y análisis de la información de los contratos vigentes con empresas de telecomunicaciones para el usufructo de los postes evidenciados durante las acciones de supervisión.
- Revisión y análisis de la información de acredite el movimiento y traslado de los materiales y/o residuos evidenciados por el Órgano de Control Interno, el cual deberá demostrarse con fotografías y/o registros.
- Revisión y análisis de la información del inventario de los materiales peligrosos identificados en el hecho detectado N° 2 verificado durante las acciones de supervisión.
- Elaborar el informe técnico de la situación actual de los materiales y residuos evidenciados en el Almacén La Pampa con la finalidad de acreditar la correcta segregación y adecuado almacenamiento conforme a la normativa vigente, identificados en el hecho detectado N° 2 verificado durante las acciones de supervisión.
- Elaborar documento que acredite la fecha de inicio de la disposición de los postes y demás materiales evidenciados en el hecho detectado N° 2 verificado durante las acciones de supervisión.
- Elaboración de documento de respuesta al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA sobre el requerimiento de información en el Acta de Supervisión N° 243-2025-DSEM-CELE a fin de encaminar los hechos detectado su archivo ante el OEFA.

Normas Técnicas Obligatorias:

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM – Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Legislativo N° 1278 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM – Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Otros que se estimen pertinentes

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 10

Se requiere un (1) Servicio de Consolidación, Revisión y Elaboración de los Documentos solicitados mediante Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 0243-2025-DSEM-CELE.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

• **Experiencia:**

El proveedor deberá acreditar su experiencia de un mínimo de monto factura de S/ 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, 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 acredite documental y fehacientemente o constancia o certificación de servicios.

Se consideran servicios similares cuando el postor cuente con experiencia certificada en los siguientes servicios:

- Soporte Ambiental a empresas del sector eléctrico, y/o
- Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento de empresas del sector eléctrico, y/o
- Auditorías Ambientales en empresas del sector eléctrico, y/o
- Diagnósticos Ambientales en empresas del sector eléctrico, y/o
- Elaboración de la Matriz Integral de Identificación de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales Complementarios aprobados de unidades fiscalizables de empresas del sector eléctrico, y/o
- Elaboración de Declaraciones Anuales sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables y/o Fuentes de Generación de Residuos Sólidos No Municipales de empresas del sector eléctrico.
- Elaboración del Informe Anual Ambiental de empresas del sector eléctrico.


• **Habilitaciones:**

El postor deberá estar inscrito en Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE, en el sub sector electricidad.

• **Certificaciones:**

El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedor – RNP.


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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 10

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Responsable del Servicio	1	<p>Ingeniero Ambiental y/ Ingeniero Ambiental y Sanitario. (Se debe de acreditar con el Título Profesional, cuyo registro se verificará en la plataforma virtual de la SUNEDU).</p> <p>Debe contar con Maestría en Ciencias Ambientales, se acredita con copia simple del Título emitido por una Universidad o Facultad o Escuela Profesional o Escuela de Post Grado bajo el amparo de la Ley 30220, Ley Universitaria.</p> <p>Profesional con Colegiatura y Habilitación vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú (Se debe de acreditar mediante Certificado de Habilidad).</p>	<p>Acreditar con constancias o certificados de trabajo una experiencia profesional mínima de siete (7) años, desde la colegiatura, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y Verificación del Cumplimiento de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico. 	<p>Doscientas (200) horas lectivas acumuladas en Cursos, Diplomados y/o Especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o Gestión Ambiental y Fiscalización Ambiental, y/o Fiscalización Ambiental 	<p>Seguimiento, y control de la ejecución del servicio indicadas en el numeral 7.1 u otras de acuerdo con el objeto del servicio requerido.</p>

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Profesional Técnico	1	<p>Ingeniero Ambiental y/ Ingeniero Ambiental y Sanitario (Se debe de acreditar con el Título Profesional, cuyo registro se verificará en la plataforma virtual de la SUNEDU).</p> <p>Profesional con Colegiatura y Habilitación vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú (Se debe de acreditar mediante Certificado de Habilidad).</p>	<p>Acreditar con constancias o certificados de trabajo una experiencia profesional mínima de cinco (5) años, desde la colegiatura, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y Verificación del Cumplimiento de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico. 	<p>Ciento y veinte (120) horas lectivas acumuladas en Cursos, Diplomados y/o Especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o Gestión Ambiental y Fiscalización Ambiental, y/o Fiscalización Ambiental 	<p>Ejecución del servicio en Gabinete.</p>

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 10

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

El contratista deberá de contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la adecuada ejecución de las actividades, a su costo sin ser limitativo.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

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.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Norma Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D.S. N° 003-98-SA.
- f) Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica.

7.11 Penalizaciones

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0,40

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 10

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.
- En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través de otra carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación, en caso el área usuaria persista con la necesidad.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

Nulidad

- Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales del presente procedimiento.
- Por contravenir a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas o norma que la sustituya o modifique.
- Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista


SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el Servicio de Consolidación, Revisión y Elaboración de los Documentos solicitados mediante Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 0243-2025-DSEM-CELE, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con las actividades pactadas en el presente requerimiento.
- B. Cuidar que toda la información que, por razones de trabajo, llegue a conocimiento de su personal tenga carácter de estricta reserva y confidencialidad.
El incumplimiento de esta obligación, que a criterio de SEAL pueda afectarla será considerada como una falta grave, siendo causal suficiente para la resolución del contrato y exigencia de pagos por daños y perjuicios, por parte de SEAL.
- C. Cumplir con las disposiciones entregadas por SEAL, durante la prestación del servicio.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Brindar la información requerida para el desarrollo del servicio
- B. Supervisar las actividades realizadas durante el presente servicio.
- C. Evaluar la aplicación de penalidades y ejecutarlas de corresponder.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 10

D. Tramitar el pago de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

8. Sistema de contratación

La contratación del Servicio de Consolidación, Revisión y Elaboración de los Documentos solicitados mediante Requerimiento de Información del Acta de Supervisión N° 0243-2025-DSEM-CELE, se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados desde el día siguiente de notificado el Pedido de Compra del Servicio requerido.

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

El servicio será ejecutado en las oficinas del Contratista.

11. Entregables y lugar de presentación.

El servicio consta de un único entregable, el mismo que deberá de presentarse al término del servicio.

SEAL ha optado el uso de plataformas virtuales para la presentación de los documentos entregables, estos podrán ser presentados en forma digital por la Mesa de Partes Virtual de SEAL (www.seal.com.pe, opción "trámite documentario" y/o <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>),

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.


Documentos para efectos de pago:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Factura con el archivo PDF y XML)
- Informe del contratista
- 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 del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 10

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, 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 (1) 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.qob.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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 10

- 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.

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.

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

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A10300002"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A10300002"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380003990"/>
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)

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)

Elaborado por: Karina Estrada Meléndez, 20000210.

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.