	<b>FORMATO PROVISIONAL</b> <b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA</b> <b>CONTRATOS MENORES</b>	Código:	FM-
		Versión:	
		Fecha:	06/0
		Página:	1 d

Hechos: 1 AU  
 2010180228 v01  
 Razon: SOY AUTOR DEL  
 DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 25/11/2025  
 09:49:33  
 Firmado Digitalmente por:  
 CAMPOES GARCIA Iva  
 Anambeo FAU  
 20100180228 v01  
 Razon: SOY AUTOR DEL  
 DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 25/11/2025  
 12:23:31  
 Firmado Digitalmente por:  
 DE TARGADA QUENAYA  
 Markosol Franco FAU  
 20100180228 v01  
 Razon: SOY AUTOR DEL  
 DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 25/11/2025  
 14:36:28

**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA**

**ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF,**  
**ANÁLISIS E IMPACTO EN LOS EEFF**



Nº AD/CO-0045-2025


1. **Área Usuaria:** Unidad de Contabilidad
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en Servicios Contables Tributarios aplicable al sector eléctrico, empresas de distribución, que se encargue de brindar el servicio de Actualización del Manual de Políticas Contables, análisis e impacto en los EEFF, a fin de cumplir con la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF que FONAFE ha revisado en su Lineamiento Corporativo durante el periodo 2025.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el servicio especializado para tener un asesoramiento que permita actualizar los textos contemplados en su manual de políticas contables, según la nueva propuesta de “Lineamiento de Políticas Contables Corporativas” emitida según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 066-2025/DE-FONAFE, Resolución de Dirección Ejecutiva N°066-2025/DE-FONAFE, de 2025, su análisis e impacto en la presentación de los EEFF.
4. **Finalidad Pública**  
La finalidad pública del servicio es cumplir con la observancia plena de las NIIF en la preparación de los estados financieros, según lo requerido por FONAFE.
5. **Actividad del POI**  
OEO1: “Incrementar utilidades” del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNMM**

El presente requerimiento del “**SERVICIO DE ACTUALIZACION DE MANUAL DE POLITICAS CONTABLES BAJO NIIF, ANALISIS E IMPACTO EN LOS EEFF**”, correspondiente al ejercicio 2025, ha sido programado por la Unidad de Contabilidad entre sus requerimientos de contrataciones para el Ejercicio 2025, dentro del CDNMM.

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 comprenderá las siguientes actividades:

- A. Plan de trabajo, requerimiento de información y cronograma de actividades.
- B. Modificaciones al Manual de Políticas Contables de SEAL específicamente relacionados a la nueva propuesta de políticas corporativas incluidas en la Resolución de Dirección Ejecutiva N°066-2025/DE-FONAFE, Resolución de Dirección Ejecutiva N°073-2025/DE-FONAFE y siempre que estas sean aplicables. Lo que podría incluir:
  - El análisis técnico de la aplicación NIIF en las transacciones que tienen impacto en la medición de los elementos de los Estados Financieros.

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

- Revisión de los Manuales y estudios realizados por profesionales externos y su implicancia.
- Desarrollo de diagramas, gráficos, dinámicas contables o el medio que sea relevante para representar la política, si es que es necesario dicho apoyo.

C. Preparación de los 4 títulos revisados que componen el Manual de Políticas Contables de SEAL:

- Título I: Gestión Operativa de Activos No Financieros
- Título II: Evaluación de Rendimientos Económicos
- Título III: Instrumentos Financieros
- Título IV: Preparación y Presentación de Estados Financieros

D. Preparación del entregable final que incluye un acta de entrega enumerando los títulos revisados, el documento editable en Word y en PDF del Manual de Políticas Contables de SEAL actualizado, según corresponda.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio.

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**, Contar con experiencia en contratación con el sector eléctrico en temas de contabilidad, tributarios y relacionados con el objeto de la contratación equivalente a S/ 284,000.00 (doscientos ochenta y cuatro mil con 00/100 soles), en los últimos 4 años, el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago en la presentación de oferta.
- **Habilitaciones**, El proveedor no debe estar impedido de contratar con el Estado y deberá contar con las habilitaciones correspondientes que respalden la prestación del servicio, incluyendo alianzas y/o habilitaciones internacionales que acrediten su experiencia y respaldo institucional.
- **Certificaciones**, El proveedor deberá encontrarse **inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)**, y contar con al menos (01) una **certificación nacional que respalde la calidad y especialización del servicio ofrecido**, así como con al menos (01) una **homologación emitida por empresas certificadoras**.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	3 de 10

### 7.6 Características del personal requerido


CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Especialista en NIIF aplicables al sector Eléctrico	1	Contador Público Colegiado se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado, que cuente con certificación internacional en NIIF	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en trabajos consultorías y asesorías prestaciones vinculadas al servicio relacionados a NIIF en el sector Eléctrico (Empresas de Distribucion), se acredita con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente o cualquier documento que acredite la experiencia presentada en el sector Eléctrico Tanto público como privado. Experiencia profesional mínima de tres (3) años participando como parte del equipo contable en áreas de contabilidad y/o finanzas de empresas del sector Eléctrico, del sector público y/o privado, sustentado con certificados de trabajo o cartas de presentación de la empresa	<p><b>Estudios específicos</b> Quinientas (250) horas lectivas acumuladas (a más) en NIIF (o IFRS, por sus siglas en inglés) y/o NICSP correspondientes a estudios de especialización, diploma, diplomatura (o su equivalente) en universidades de prestigio y/o instituciones gremiales de contabilidad, que se acredita con copia de constancias o certificados de la institución correspondiente.</p> <p><b>Estudios adicionales</b> Cien (100) horas lectivas acumuladas (a más) en tributación correspondientes a estudios de especialización, diploma, diplomatura en escuelas profesionales, instituciones académicas y/o escuelas de negocio, que se acredita con copia de constancias o certificados de la institución correspondiente.</p>	Actualización del Manual de Políticas Contables de SEAL

### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica

### 7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

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

- 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) Normas 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

- 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:

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

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

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

### 7.12 Resolución y/o nulidad

#### Resolución:

- La resolución se puede dar por motivos de incumplimiento contractual por parte de alguna de las partes, por acuerdo mutuo o por otros motivos establecidos en el contrato o la ley.

#### Nulidad:


- La Ley 32069 establece los procedimientos y requisitos para declarar la nulidad de procedimientos de selección o contratos.
- La nulidad puede tener consecuencias para las partes involucradas, incluyendo la obligación de restituir las prestaciones realizadas.

### 7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de asesoría y consultoría de con especialidad en el sector eléctrico, empresas de distribución, en el **servicio de actualización de manual de políticas contables bajo NIIF**, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista, las detalladas en el punto 7.1 del presente requerimiento, las cuales comprenden:

- Plan de trabajo, requerimiento de información y cronograma de actividades.
- Modificaciones al Manual de Políticas Contables de SEAL específicamente relacionados a la nueva propuesta de políticas corporativas incluidas en la Resolución de Dirección Ejecutiva N°066-2025/DE-FONAFE, Resolución de Dirección Ejecutiva N°073-2025/DE-FONAFE y siempre que estas sean aplicables. Lo que podría incluir:
  - ✓ El análisis técnico de la aplicación NIIF en las transacciones que tienen impacto en la medición de los elementos de los Estados Financieros.
  - ✓ Revisión de los Manuales y estudios realizados por profesionales externos y su implicancia.
  - ✓ Desarrollo de diagramas, gráficos, dinámicas contables o el medio que sea relevante para representar la política, si es que es necesario dicho apoyo.
- Preparación de los 4 títulos revisados que componen el Manual de Políticas de SEAL:
  - ✓ Título I: Gestión Operativa de Activos No Financieros
  - ✓ Título II: Evaluación de Rendimientos Económicos
  - ✓ Título III: Instrumentos Financieros
  - ✓ Título IV: Preparación y Presentación de Estados Financieros
- Preparación del entregable final que incluye un acta de entrega enumerando los títulos revisados, el documento editable en Word y en PDF del Manual de Políticas Contables de SEAL actualizado, según corresponda.

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 210 días calendario de culminada la misma."

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

#### 7.14 Obligaciones de SEAL

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

- Brindar facilidades y acceso a la información requerida para la prestación del servicio.
- Brindar las facilidades de coordinación con todas las aéreas involucradas.
- Tramitar el pago por el servicio brindado de acuerdo con la política de pagos de SEAL.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es del servicio para la preparación es de sesenta (60) días, calendario, contados desde el día siguiente a la celebración del contrato o desde la emisión de una orden y entrega de información al contratista.

##### Informes y entregables

- **Entregable 1:** Documento Word y PDF del Título I revisado del Manual de Políticas Contables de SEAL, acompañada de su acta de entrega.
- **Entregable 2:** Documento Word y PDF del Título II revisado del Manual de Políticas Contables de SEAL, acompañada de su acta de entrega.
- **Entregable 3:** Documento Word y PDF del Título III revisado del Manual de Políticas Contables de SEAL, acompañada de su acta de entrega.
- **Entregable 4:** Documento Word y PDF del Título IV revisado del Manual de Políticas Contables de SEAL, acompañada de su acta de entrega.
- **Entregable 5:** Documento Word y PDF del Manual de Políticas Contables de SEAL, acompañada de su acta de entrega final.

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


El servicio será prestado en las oficinas del proveedor y de ser necesario, previa coordinación, en la oficina de SEAL (Calle Consuelo N° 310, Arequipa). En caso sea requerido, el proveedor del servicio conjuntamente con SEAL, podrán efectuar reuniones de coordinación (virtuales) a efecto de precisar y obtener la información necesaria para los fines requeridos, así como, el apoyo en sustentar ante la auditoría externa.

#### 11. **Entregables y lugar de presentación.**

El contratista deberá entregar (1) juego de los entregables en versión digital y (archivos editables) los cuales tendrán que ser entregados por mesa de partes de SEAL (calle consuelo N° 310, Arequipa) y/o mesa de partes virtual.

#### 12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la unidad de contabilidad en un plazo máximo de diez (10) días calendario desde la presentación del entregable del servicio.

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

### 13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (5) armadas, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregables	Porcentaje de pago
A los 20 días calendarios de emitidos la conformidad del entregable 1	20%
A los 10 días calendarios de emitidos la conformidad del entregable 2	20%
A los 10 días calendarios de emitidos la conformidad del entregable 3	20%
A los 10 días calendarios de emitidos la conformidad del entregable 4	20%
A los 10 días calendarios de emitidos la conformidad del entregable 5	20%

#### **Documentos para efectos de pago:**

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

#### **Para el caso de Servicios**

- Comprobante de pago electrónico – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Informe del proveedor debidamente firmado
- Copia del pedido de compra o contrato
- Reporte tributario para terceros emitido desde la web de Sunat
- Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s)
- Copia de la Licencia de funcionamiento
- Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).
- Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros).
- Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera operativa
- Declaración jurada del proveedor legalizada, donde ponga de manifiesto no estar la empresa ni sus partes integrantes, en la calificación de SSCO
- Presentar una relación detallada de sus proveedores recurrentes (los más antiguos años e importe) en la que se detalle RUC, Razón Social (Nombres) que operaciones realiza y desde cuándo les prestan sus servicios, indicando si mantiene contratos en la actualidad
- Declaración Jurada de los bienes de activos fijos que posee para prestación efectiva del servicio (Ejemplo, muebles, maquinaria y/o equipos, debe contar con oficina administrativa, u otras instalaciones) Legalizada notarialmente.

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 quince (15) 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.

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

#### 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 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	06/05/2025
		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 de 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.


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

CEGE (dato presupuestal):

2A20401000

CECO (dato controlling):

2A20401001

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

Posición Presupuestaria (dato contratable – presupuestal):	6323003000
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 con el stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.*

Aprobación de Jefe de Equipo de Almacenes  V°B° (CONFORMIDAD)
---

**Elaborado por:** Gustavo Berenguel Benavente  
Código: 20000045