

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

Firmado Digitalmente por  
LUCIA CASTILLO JIM  
Jorge FAU 20100108828  
soft  
DOCUMENTO  
Ubicación: Firmas  
Fecha: 28/11/2025  
14:48:16

Firmado Digitalmente por  
LUZZO REYES AYO  
Gonzalo FAU  
20100186628 hard  
DOCUMENTO  
Ubicación: Anexos  
Fecha: 28/11/2025  
17:14:12



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO (COMPLIANCE REGULATORIO) EN UN ENTORNO DIGITAL MEDIANTE INTELIGENCIA ARTIFICIAL




**N° PLD/TIC- 0036 -2025**

1. **Área Usuaria:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada para el diseño, configuración e implementación de un sistema digital basado en Inteligencia Artificial para la gestión del cumplimiento normativo y regulatorio (compliance), que permita automatizar el monitoreo, registro, trazabilidad y alerta temprana sobre cambios regulatorios, obligaciones legales, documentos contractuales y acciones correctivas.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere un servicio de implementación para la gestión del cumplimiento normativo en un entorno digital mediante Inteligencia Artificial, con el fin de automatizar el cumplimiento normativo que es una necesidad estratégica para SEAL, dada la complejidad de obligaciones legales, regulatorias y sectoriales. El uso de herramientas de IA permitirá reducir riesgos de incumplimiento, mejorar la trazabilidad documental, emitir alertas proactivas y facilitar la toma de decisiones informadas ante cambios regulatorios.
4. **Finalidad Pública**  
Fortalecer el control institucional sobre obligaciones normativas internas y externas, consolidando un sistema de cumplimiento basado en IA que asegure trazabilidad, alertas oportunas, respaldo de evidencia y alineamiento con los principios de buen gobierno corporativo y transparencia.
5. **Actividad del POI**  
El objetivo estratégico operativo asociado del Plan Operativo Institucional es el OEI 2. Mejorar la Satisfacción del cliente.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**  
  
El presente requerimiento de un servicio de implementación para la gestión del cumplimiento normativo en un entorno digital mediante Inteligencia Artificial tiene la necesidad programada por Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).

El servicio comprende el diseño, desarrollo e implementación de un sistema inteligente de soporte al cumplimiento normativo, con los siguientes entregables estructurados por fases:

- **Fase 1 (Día 10):** Configuración de un asistente digital inteligente orientado a compliance, diseño de flujos automatizados mediante herramientas de

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM	
		Versión:	13	
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>		Fecha:	
			Página:	2 de 9

Firmado Digitalmente por  
LILIANA CASTILLO con  
Auge #AU 20100106029  
del  
Razón: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 20/11/2025  
14:49:21



productividad digital empresarial, carga inicial de documentos normativos, y plan de cumplimiento personalizado.

- **Fase 2 (Día 30):** Paneles de control interactivos con funciones de visualización analítica y generación de alertas regulatorias, flujos de aprobación, consolidación de normativas y cronograma legal.
- **Fase 3 (Día 45):** Entrega final de repositorios digitales organizados en entornos colaborativos seguros y trazables en la nube, capacitación remota al personal designado, y documentación completa de configuración.

Las actividades específicas incluyen:

- Automatización de flujos de trabajo digitales para obligaciones periódicas (SUNAT, OSINERGMIN, Contraloría, OSCE), mediante herramientas de integración y programación de tareas en entornos colaborativos empresariales.
- Clasificación y archivo automático de normativas, oficios, contratos, auditorías, directivas y reglamentos internos.
- Generación de trazabilidad documental e informes regulatorios.
- Entrenamiento al área usuaria en uso básico de flujos y herramientas documentales IA.

#### 7.2 Cantidad del Requerimiento

01 un servicio de implementación para la gestión del cumplimiento normativo en un entorno digital mediante Inteligencia Artificial.

#### 7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No Aplica.

#### 7.4 Garantía del Bien/Servicio


Deberá contar con una garantía de un 1 año sobre la implementación realizada por el proveedor

#### 7.5 Características del proveedor

El proveedor deberá acreditar experiencia institucional en la ejecución de al menos dos (2) servicios especializados en automatización de procesos administrativos y documentales, trazabilidad de información, mejora de sistemas de control y/o cumplimiento normativo, ejecutados en entidades del sector público en los últimos ocho (8) años.

De manera complementaria, deberá acreditar al menos un (1) servicio realizado para empresas de distribución eléctrica, vinculado a mejora operativa, control de procesos, desarrollo de soluciones funcionales o evaluación documental especializada.

La experiencia podrá acreditarse con documentación emitida por las entidades contratantes, como contratos, conformidades, comprobantes.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-	
		Versión:	1.3	
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>		Fecha:	
			Página:	3 de 9

Firma Digitalizada por  
LAURA CASTILLO Zúñiga  
Jorge FAU 20100195628  
s.p.a.  
Razón: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 25/11/2025  
14:48:21



## 7.6 Características del personal requerido

- Coordinador del Servicio.

Coordinador del Servicio: Profesional bachiller o titulado en Ingeniería de Sistemas, Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines, con experiencia mínima de cinco (5) años en cumplimiento normativo, automatización de procesos institucionales y/o gestión documental operativa en entidades públicas o empresas del sector eléctrico.

El profesional deberá acreditar formación en contratación pública y capacitación técnica en inteligencia artificial generativa aplicada a entornos colaborativos digitales, incluyendo el programa "Fundamentals of Microsoft 365 Generative AI", emitido por Microsoft, que respalda competencias en automatización, trazabilidad documental y generación de alertas mediante herramientas de productividad institucional.

El profesional deberá figurar formalmente en la propuesta técnica como responsable técnico durante toda la ejecución contractual, sin posibilidad de reemplazo sin autorización expresa de la entidad contratante.

## 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No Aplica.

## 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) 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-	
		Versión:	13	
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>		Fecha:	
			Página:	4 de 9



#### 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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


#### 7.12 Resolución y/o nulidad

##### Resolución

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

##### Nulidad

- a) Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales.
- b) Por contravenir a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya o modifique.
- c) Cuando se verifique que la trasgresión del principio de presunción de la veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	5 de 9

Firmado Digitalmente por:  
 LAURA CASTILLO Jim  
 Jorge PAU 2010018023  
 RUT  
 Razón: SOY AUTOR DEL  
 DOCUMENTO  
 Dirección: Avenida  
 Fecha: 25/11/2025  
 14:05:22



### 7.13 Obligaciones del Contratista

Las principales obligaciones de la contratista durante la prestación del servicio serán:

- a. Cumplir con los requerimientos personales, funcionales y no funcionales establecidos en el punto 7 del presente documento.
- b. El contratista deberá guardar la confidencialidad de toda la información brindada por la empresa por un periodo de 10 años.
- c. Asistir a las reuniones que sean requeridas por SEAL

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 prestación del servicio serán:

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

## 8. Sistema de contratación

La contratación del SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO (COMPLIANCE REGULATORIO) EN UN ENTORNO DIGITAL MEDIANTE INTELIGENCIA ARTIFICIAL se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución del servicio será de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad de inicio o de la orden de servicio correspondiente. El cronograma de ejecución está organizado en tres entregables:

- o **Informe Técnico 1 (Día 10):** Plan de cumplimiento, flujos iniciales, configuración Copilot.
- o **Informe Intermedio (Día 30):** Paneles Power BI, validación normativa, trazabilidad documental.
- o **Informe Final (Día 45):** Capacitación, carpetas SharePoint, documentación técnica y cierre de proyecto.

Todos los entregables deberán ser presentados de forma digital a través de las plataformas autorizadas por SEAL.

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

El servicio se brindará en modalidad virtual, con interacción remota mediante plataformas autorizadas por SEAL (Microsoft Teams, SharePoint, OneDrive). Toda



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	6 de 9

coordinación técnica será canalizada con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

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

Entrega de informe del servicio realizado

**12. Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

**13. Forma de pago**

SEAL efectuará un pago único al entregar el servicio, previa conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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, XML y CDR)
- Informe del proveedor
- Copia del pedido de compra o contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>)

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

**14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual**


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

**15. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

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

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

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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM
		Versión:	1.3
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	7 de 9

Firmado Digitalmente por  
 LUCIANO CASTELLANO JUAN  
 Jorge FAU 20100188629  
 SOY  
 DOCUMENTO  
 13/03/2019 10:56:29  
 Fecha: 28/11/2025  
 14:45:22



## 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 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,



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	8 de 9

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.

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A20406000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20406005"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestar):	<input type="text" value="6380003990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestar):	<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 )

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	9 de 9

Formato Digitalizado por  
LAUREN CASTILLO JIM  
Angela PAJ 2010018828  
SUIB  
Razon: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Elaboración: Revisión  
Fecha: 29/11/2025  
18:40:24



*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:**

**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.

