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

2010018822 act.  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 02/12/2025 15:46:37  
 Firmado Digitalmente por:  
 DE FABRICADA QUENAYA  
 Matóoof Francoo FAU  
 2010018822 act.  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 02/12/2025 15:46:37



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA


### SERVICIO DE PRODUCCIÓN VISUAL, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y DISEÑO CORPORATIVO PARA LAS CAMPAÑAS DE NAVIDAD SEGURA, CIERRE DE AÑO 2025 Y PREVENCIÓN POR TEMPORADA DE LLUVIAS

**TDR GG/IRS-0067-2025**



1. **Área Usuaría:** Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en la producción de contenido visual y diseño institucional, con el fin de registrar actividades corporativas y elaborar materiales gráficos educativos e informativos que respalden las campañas de Navidad Segura, Cierre de Año 2025 y Temporada de Lluvias. Este servicio permitirá generar piezas visuales de alta calidad orientadas a mejorar la percepción del servicio (ISCAL), promover la seguridad eléctrica, fomentar la eficiencia energética y fortalecer el acercamiento con los usuarios mediante contenidos claros, oportunos y visualmente atractivos, reforzando así la presencia institucional de SEAL en sus canales digitales y físicos.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el Servicio de Producción Visual y Diseño Corporativo para las campañas de Navidad Segura, Cierre de Año 2025 y Temporada de Lluvias, con el fin de generar materiales gráficos y audiovisuales que permitan comunicar de manera clara, accesible y oportuna las acciones institucionales orientadas a la seguridad eléctrica, eficiencia energética y fortalecimiento del acercamiento al usuario. Esta contratación es necesaria para documentar visualmente el trabajo corporativo, mejorar la difusión de mensajes educativos e informativos, impulsar una comunicación más cercana y continua con la comunidad y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales, en especial el OEI 2: Mejorar la Satisfacción del Cliente (ISCAL), reforzando la percepción de calidad, transparencia y compromiso de SEAL con sus usuarios.
4. **Finalidad Pública**  
 La contratación del Servicio de Producción Visual y Diseño Corporativo para las campañas de Navidad Segura, Cierre de Año 2025 y Temporada de Lluvias permitirá a SEAL fortalecer sus herramientas de comunicación pública, facilitando el acceso de la ciudadanía a información confiable sobre seguridad eléctrica, eficiencia energética y acciones institucionales de alto impacto. Este servicio contribuye a una relación más transparente, cercana y participativa con los usuarios, reforzando la rendición de cuentas y la visibilidad del rol de SEAL como empresa pública orientada al bienestar de la región. Asimismo, su implementación se alinea con el Plan Estratégico Institucional 2022–2026 y con los objetivos de la Gerencia General y la Gerencia de Imagen y Responsabilidad Social, al impulsar contenidos que mejoren la percepción social, fortalezcan el ISCAL y consoliden la presencia institucional en los canales de comunicación digitales y presenciales.
5. **Actividad del POI**  
 OEI 2: Mejorar la Satisfacción del Cliente
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento tiene la necesidad programada por el especialista de Imagen y Responsabilidad Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM.

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

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

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

- Diseñar y ejecutar una grilla gráfica institucional para la campaña Navidad Segura, incluyendo piezas informativas, preventivas y promocionales para su difusión en canales digitales y espacios físicos.
- Producir contenido visual especializado para la Temporada de Lluvias, registrando situaciones en campo, recomendaciones preventivas, incidencias y acciones de respuesta institucional.
- Brindar cobertura fotográfica para la atención de emergencias, priorizando eventos de impacto operacional o social, garantizando capacidad de respuesta inmediata 24/7.
- Realizar cobertura fotográfica permanente de actividades institucionales, técnicas y operativas de SEAL, tanto programadas como no programadas.
- Diseñar materiales gráficos educativos e informativos orientados a la seguridad eléctrica, eficiencia energética, mejora del servicio y campañas de acercamiento al usuario.
- Documentar fotográficamente programas sociales, jornadas informativas, actividades de responsabilidad social, visitas técnicas y eventos públicos.
- Generar piezas visuales alineadas a la identidad institucional, fortaleciendo la presencia de SEAL en redes sociales, oficinas de atención y otros canales oficiales.
- Producir contenido fotográfico y gráfico para actividades corporativas vinculadas a seguridad del sistema eléctrico, mejoras operativas y acciones estratégicas.
- Elaborar y distribuir un mínimo de 10 mailings internos mensuales dirigidos al personal de SEAL.
- Diseñar y publicar al menos 20 avisos mensuales de cortes programados para su difusión en redes sociales.
- Realizar la cobertura fotográfica de al menos 3 eventos internos mensuales de carácter institucional.
- Contar con disponibilidad para desplazarse a provincias dentro de la región Arequipa para cubrir actividades institucionales y servicios al usuario.
- Realizar coberturas durante fines de semana, previa coordinación con el especialista de Imagen y Responsabilidad Social.
- Brindar apoyo en la planificación y diseño de campañas institucionales orientadas al acercamiento y beneficio de los usuarios.
- Mantener una coordinación permanente con el Especialista de Imagen y Responsabilidad Social para la programación, revisión y validación de los contenidos visuales, asegurando calidad, coherencia institucional y entrega oportuna.


**7.2 Cantidad del Requerimiento**

*1 Servicio.*

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

*No aplica.*

**7.4 Garantía del Bien/Servicio**

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	3 de 10

El proveedor deberá garantizar que todos los productos entregados cumplan con los estándares de calidad solicitados, así como con las indicaciones y lineamientos proporcionados por SEAL.


Los diseños gráficos, fotografías y demás materiales producidos deberán ser presentados en los plazos establecidos, en alta calidad y en formatos editables. Asimismo, deberán **respetar los lineamientos de la identidad visual institucional de SEAL, incluyendo el uso correcto de los colores corporativos, tipografía y elementos gráficos oficiales.**

Adicionalmente:

- El proveedor deberá entregar los archivos editables y en alta calidad de todo el material desarrollado, permitiendo su posterior actualización o adaptación por parte de SEAL si fuera necesario.
- Los materiales entregados no podrán ser reutilizados por el proveedor ni por terceros fuera del contexto de SEAL, garantizando la exclusividad y confidencialidad del contenido.

#### 7.5 Características del proveedor

- No debe tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa vigente.
- Debe encontrarse inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) al momento de presentar la oferta.
- Debe acreditar experiencia en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria, como producción audiovisual, diseño gráfico, comunicación institucional y gestión de redes sociales.
- Debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos ocho (8) años. La experiencia deberá estar sustentada con constancias, contratos, órdenes de servicio y/o comprobantes de pago.
- El proveedor deberá presentar un portafolio (book) con ejemplos de fotografías y materiales gráficos elaborados en los últimos tres (3) años, preferentemente realizados para empresas del sector eléctrico o energético.
- El proveedor deberá tener residencia o sede operativa en la ciudad de Arequipa para garantizar su atención oportuna.
- El proveedor deberá habilitar a su equipo de trabajo dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de adjudicación del servicio y operar desde las oficinas de SEAL, según las coordinaciones establecidas.
- El proveedor deberá contar con equipo técnico y logístico propio, incluyendo cámaras profesionales, equipo de edición, iluminación y demás herramientas necesarias para cumplir con el servicio de manera eficiente.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	
		Página:	4 de 10

#### 7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Especialista en Producción Fotográfica Corporativa	1	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Fotografía Profesional u otros afines	Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos similares de fotografía institucional, cobertura de eventos y edición fotográfica	Capturar y editar material fotográfico de eventos, campañas y actividades institucionales.
Especialista en Diseño y Producción Gráfica	1	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Publicidad o carreras afines	Experiencia mínima de doce (12) meses en diseño de piezas gráficas, campañas institucionales y gestión de contenido visual	Elaboración de piezas gráficas, materiales promocionales y contenido visual institucional.


#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

CANT	TIPO	ESPECIFICACIONES
2	Estaciones de trabajo	Computadoras o laptops con mínimo 8 GB de RAM, tarjeta gráfica dedicada de 4 GB o superior, y software actualizado de edición fotográfica y diseño gráfico.
2	Pantallas de trabajo	Pantallas externas de al menos 21 pulgadas, con resolución Full HD, para trabajo simultáneo en edición gráfica y visual.
1	Cámara profesional	Cámara DSLR o sin espejo con resolución mínima de 34 megapíxeles, óptica intercambiable y capacidad para grabación en alta definición (Full HD o superior).
1	Drone	Resolución mínima de grabación 2K, con estabilizador de imagen y autonomía de vuelo de al menos 25 minutos.
2	Luces	Mínimo 2 luces LED con temperatura de color ajustable y accesorios básicos de difusión.
1	Sistema de audio	Micrófonos alámbricos e inalámbricos con sistema de reducción de ruido.
1	Trípode	Trípode profesional resistente, con altura ajustable para tomas fotográficas y de video estables.
-	Accesorios deseables	Rebotador de luz, cámara de acción tipo GoPro, DJI Osmo u otros equivalentes para tomas dinámicas o en movimiento.

#### 7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.

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

- 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.

#### 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.

*b) Otras definidas por el área usuaria*

#### 7.12 Resolución y/o nulidad

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

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

- a) En caso de incumplimiento injustificado de los términos de referencia contenidos en el presente requerimiento, SEAL podrá optar por la resolución del Pedido de Compra que se genere, previa comunicación escrita con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

#### 7.13 Obligaciones del Contratista


SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Cumplir con la entrega de los diseños gráficos, materiales visuales, fotografías, mailings y demás productos solicitados, en los plazos y condiciones acordados con la administración del contrato.
- b) Ejecutar todas las actividades y condiciones mínimas establecidas en las características del servicio.
- c) Presentar todos los materiales gráficos y audiovisuales en alta calidad, tanto en formato editable como en versiones finales listas para difusión, asegurando el uso correcto de los colores institucionales, tipografía y elementos de identidad visual de SEAL.
- d) Participar activamente en las reuniones de coordinación y planificación convocadas por SEAL para la correcta ejecución de las campañas de acercamiento al usuario y la programación de actividades visuales.
- e) Entregar a SEAL cualquier información parcial o total requerida durante la vigencia del servicio, en medio digital, correo electrónico o el canal que la administración del contrato establezca.
- f) Cumplir con todas las normas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y procedimientos internos establecidos por SEAL para la ejecución del servicio dentro de sus instalaciones.
- g) 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 después de culminada la misma.

#### 7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a. Supervisar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades y entregables establecidos en el servicio contratado, asegurando que estos se ajusten a las condiciones pactadas.
- b. Brindar al contratista la información, los insumos y las especificaciones necesarias para la correcta ejecución del servicio, incluyendo acceso a los lineamientos institucionales y archivos referenciales de identidad visual.
- c. Realizar las gestiones y coordinaciones para facilitar el ingreso del personal del contratista a las oficinas, instalaciones y/o sedes donde se deban realizar las coberturas, dentro del ámbito de la concesión de SEAL.

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

- d. Evaluar el trabajo realizado y emitir la conformidad del servicio sobre la base del cumplimiento de las condiciones y estándares establecidos en los términos de referencia.
- e. Cumplir con el pago por los servicios prestados, conforme a las condiciones y plazos señalados en el contrato.

**8. Sistema de contratación**

La contratación del Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

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

El plazo de ejecución del Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario es de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitido el pedido de compra.

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

El servicio, será ejecutado en las instalaciones del proveedor y en las oficinas de SEAL, sito Calle Consuelo No. 310 – Arequipa, Arequipa previa coordinación.

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

Informe mensual con las actividades desarrolladas durante este periodo de tiempo.

**12. Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo del especialista de imagen y responsabilidad social en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

**13. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos con frecuencia mensual.

**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 – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Informe del proveedor
- 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 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, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la

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

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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	9 de 10

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<sup>3</sup>
- 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.

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A10200003"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A10200003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6373007000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>

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

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)
---

**Elaborado por:** Giancarlo Backus Bueno  
(Código 20000799)

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.