	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	1
		Fecha:	13/01
		Página:	1 d

Firmado Digitalmente por:
 BACKUS BUENO
 García de la FUJ
 2010118224-404
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Fecha: 23/01/2026
 08:13:14

Firmado Digitalmente por:
 DE TABOADA QUENAYA
 Methodo Francisca FUJ
 2010118224-404
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 23/01/2026
 10:55:13




REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE ANÁLISIS DE DOBLE MATERIALIDAD Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN SOSTENIBILIDAD EN SEAL

TDR GG/IRS-0001-2026



1. **Área Usuaria:** Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social
2. **Objeto de la contratación:**
 Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en sostenibilidad y gestión organizacional, para desarrollar el análisis de doble materialidad (bajo estándares GRI – EFRAG) y ejecutar talleres de fortalecimiento de capacidades en sostenibilidad dirigidos al personal de SEAL. El servicio tiene como objetivo fortalecer la gestión institucional en materia ambiental, social y de gobernanza (ASG), identificar impactos, riesgos y oportunidades (IROs) significativos y brindar herramientas técnicas que consoliden el compromiso de SEAL con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la normativa internacional vigente.
3. **Justificación de la necesidad:**
 SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que le permita evaluar sus impactos y riesgos bajo el enfoque de doble materialidad, en cumplimiento de su Política de Sostenibilidad y los lineamientos establecidos por FONAFE y el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 Este enfoque, que integra la materialidad de impacto (efectos sobre el entorno) y la materialidad financiera (efectos sobre la empresa), permitirá a SEAL fortalecer su gobernanza, mejorar su desempeño en sostenibilidad y consolidar su transparencia institucional.
 Así mismo, el proceso incorpora un componente de capacitación técnica al personal, orientado a desarrollar competencias en estándares internacionales como GRI, EFRAG, ISO 26000, ISO 20400 y los criterios ESG, garantizando la internalización del enfoque sostenible en la gestión pública empresarial.
4. **Finalidad Pública**
 El presente requerimiento tiene por finalidad fortalecer las capacidades institucionales de SEAL en materia de sostenibilidad y asegurar la alineación de su gestión con los estándares internacionales de transparencia y responsabilidad corporativa. De esta manera, se contribuye al cumplimiento de los compromisos del Estado peruano en materia de sostenibilidad particularmente los Objetivos de Desarrollo Sostenible 7, 12, 13 y 16; garantizando una gestión moderna, eficiente y ética.
 Así mismo el servicio busca reforzar la rendición de cuentas y el diálogo permanente con los grupos de interés, promoviendo una cultura organizacional orientada a la sostenibilidad, la corresponsabilidad y la mejora continua.
5. **Actividad del POI**
 OEI 3. Fortalecer la Gestión de Responsabilidad Social
 OEI 6: Fortalecer la Gobernanza Institucional
6. **Programación de la Necesidad en el CDN**
 El presente requerimiento del servicio de elaboración del informe de análisis de doble materialidad y fortalecimiento de capacidades en sostenibilidad en SEAL, tiene la necesidad programada por el especialista de Imagen y Responsabilidad

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	2 de 11

Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, 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 desarrollo integral del análisis de doble materialidad y la ejecución de talleres de fortalecimiento de capacidades en sostenibilidad, orientados a consolidar la gestión institucional de SEAL en materia ambiental, social y de gobernanza (ASG).

Las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:

- **Revisión documental y diagnóstico inicial:** Análisis del contexto estratégico de SEAL, sus planes institucionales, compromisos ambientales y sociales, así como la identificación preliminar de impactos, riesgos y oportunidades (IROs) relevantes para el negocio y sus grupos de interés.

Entregable: *Informe de diagnóstico institucional y matriz preliminar de IROs.*

- **Mapeo de cadena de valor:** Identificación y visualización de las etapas clave de la operación de SEAL y de su relación con proveedores, clientes y comunidades, determinando los puntos críticos de impacto y valor compartido.

Entregable: *Mapa de cadena de valor, grupos de interés e impactos por etapa.*

- **Identificación de IROs reales y potenciales:** Análisis de impactos económicos, sociales, ambientales y de gobernanza, considerando la materialidad de impacto (cómo las operaciones de SEAL afectan al entorno) y la materialidad financiera (cómo los factores sostenibles inciden en el desempeño económico).

Entregable: *Matriz de impactos, riesgos y oportunidades (IROs) clasificada y priorizada.*


- **Evaluación de doble materialidad:** Aplicación metodológica de los estándares del **Global Reporting Initiative (GRI 2021)** y de la **Guía de Materialidad IG1 de EFRAG**, integrando ambas perspectivas para determinar los temas materiales estratégicos.

Entregable: *Informe técnico de doble materialidad con descripción metodológica, resultados y matriz preliminar.*

- **Taller de validación de resultados:** Desarrollo de un taller participativo con la alta dirección y los responsables de áreas para validar los temas materiales priorizados y asegurar la coherencia de los hallazgos con la gestión corporativa.

Entregable: *Acta de validación de resultados, lista de participantes y registro fotográfico del taller.*

- **Fortalecimiento de capacidades internas:** Ejecución de **dos (2) charlas de sensibilización** y **dos (2) cursos técnicos especializados** sobre sostenibilidad, ODS, derechos humanos, criterios ESG, compras sostenibles e implementación de normas internacionales (ISO 26000 y ISO 20400). Las charlas de sensibilización tendrán una duración máxima de una hora y los cursos de cuatro horas cada uno.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	3 de 11

Entregable: *Materiales de capacitación, registros de asistencia, presentaciones y evaluación de satisfacción de participantes.*

- **Elaboración de informe técnico de doble materialidad:** Consolidación de resultados, metodología aplicada, análisis de riesgos y oportunidades, matriz de materialidad y recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones.

Entregable: *Informe técnico consolidado en formato digital editable (Word y Excel), con todos los anexos metodológicos.*

- **Presentación ejecutiva del informe:** Exposición presencial de los resultados finales ante la Gerencia General y el equipo de Imagen y Responsabilidad Social, incluyendo conclusiones, hallazgos y plan de acción sugerido.

Entregable: *Presentación ejecutiva (PPT) y acta de conformidad de exposición final.*

Cada una de las actividades descritas deberá ejecutarse siguiendo los principios de transparencia, trazabilidad y rigor metodológico establecidos por los estándares internacionales en sostenibilidad, garantizando la calidad y la confidencialidad de la información proporcionada por SEAL.

7.2 Cantidad del Requerimiento

1 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

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento de contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, como en la Elaboración de Reportes de Sostenibilidad bajo estándares GRI, Elaboración de Informes de Doble Materialidad o Capacitaciones en Temas de Sostenibilidad durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- Acreditar experiencia comprobada en asesorías y/o consultorías especializadas en sostenibilidad, responsabilidad social y gestión de materialidad, habiendo ejecutado servicios similares a los descritos en el presente requerimiento.
- Disponer de un equipo técnico multidisciplinario, conformado por profesionales con certificación en sistemas de gestión y elaboración de reportes de sostenibilidad GRI certificaciones internacionales vigentes en AA1000 (AccountAbility), GRI y EFRAG, con experiencia acreditada en la elaboración, verificación o aseguramiento de reportes de sostenibilidad y/o informes de doble materialidad.

	FORMATO PROVISIONAL		Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Versión:	15
			Fecha:	13/01/2026
			Página:	4 de 11

7.6 Características del personal requerido

Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia	Capacitaciones	Funciones
Coordinador Técnico	1	Bachiller o licenciado de ingeniería ambiental, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Seguridad y Salud Ambiental.	Experiencia mínima de cinco (05) años en la elaboración, verificación o aseguramiento de reportes de sostenibilidad, informes de doble materialidad.	Diploma en Sistemas integrados de gestión. Auditor líder IRCA Elaboración de reportes GRI Huella de carbono.	Dirigir la ejecución técnica del servicio, validar la metodología del análisis de doble materialidad (GRI-EFRAG), coordinar entrevistas y talleres, revisar los entregables y liderar la presentación de resultados ante la Gerencia General.
Especialista Ambiental y en Sostenibilidad	1	Bachiller o licenciado de ingeniería ambiental, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Seguridad y Salud Ambiental.	Experiencia mínima de un (01) año en sostenibilidad, gestión ambiental, auditorías internas y elaboración de reportes GRI en organizaciones públicas o privadas.	Formación de Auditores Internos en ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001.	Desarrollar el análisis de impactos ambientales y sociales, elaborar matrices de IROs, diseñar herramientas de recolección de datos y participar en la redacción del informe técnico de doble materialidad.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No aplica, debido a que el servicio es de naturaleza intelectual y no implica la ejecución de trabajos de riesgo ni actividades operativas.


7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No aplica, debido a que el servicio no genera impactos ambientales directos ni indirectos, ni implica riesgos asociados a la gestión ambiental.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica.

7.11 Penalidades

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	5 de 11

- 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:


- 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.

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 elaboración del informe de análisis de doble materialidad y fortalecimiento de capacidades en sostenibilidad en SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Ejecutar las actividades y entregables establecidos en los presentes términos de referencia, respetando los plazos, cronogramas y estándares de calidad definidos.
- b) Garantizar la trazabilidad de las fuentes, la veracidad de los datos y la rigurosidad metodológica empleada en el desarrollo del análisis de doble materialidad y los productos asociados.
- c) Asegurar la calidad técnica y la efectividad de las actividades de capacitación, garantizando la transferencia de conocimientos y el fortalecimiento de capacidades del personal participante.
- d) Actuar en todo momento conforme a los principios de ética, transparencia, integridad y sostenibilidad, alineados a las políticas institucionales y normativas vigentes de SEAL.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	6 de 11

- e) El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a) Proporcionar al contratista toda la información institucional, técnica y documental necesaria para el desarrollo adecuado de las actividades.
- b) Facilitar el acceso a las instalaciones, unidades orgánicas y personal involucrado, coordinando oportunamente las reuniones o entrevistas que se requieran.
- c) Supervisar, revisar y validar los informes, productos y entregables presentados por el contratista, formulando observaciones cuando corresponda.
- d) Emitir la conformidad del servicio dentro del plazo máximo de siete (7) días calendario posteriores a la presentación de los entregables y a la verificación del cumplimiento de los términos establecidos.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio de elaboración del informe de análisis de doble materialidad y fortalecimiento de capacidades en sostenibilidad en SEAL se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución del servicio es de treinta (30) días calendario, contados desde la emisión del pedido de compra. Dentro del plazo señalado, el contratista deberá ejecutar la totalidad de las actividades previstas y presentar los entregables establecidos en el numeral 7.1 del presente requerimiento.

10. **Lugar de ejecución del servicio:**

El servicio será ejecutado en las instalaciones del proveedor.

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

El contratista deberá presentar un informe final, el cual consolidará la totalidad de las actividades ejecutadas y los entregables desarrollados durante el período de ejecución del servicio. El Informe Final deberá ser presentado en formato digital editable (Word, Excel y/o PowerPoint), e incluirá de manera obligatoria los sustentos técnicos, matrices, materiales de capacitación, registros y demás evidencias que acrediten el cumplimiento de las actividades contratadas.


12. **Conformidad del servicio**

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, que comenzará a computarse a partir de la verificación y **aceptación** del comprobante de pago presentado; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación.

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:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	7 de 11

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

Para el caso de Servicios

La necesidad de registrar las operaciones en tiempo real o según los nuevos plazos previstos en la norma como el DL 1669, para no perder el crédito fiscal del IGV, los comprobantes electrónicos deben anotarse en el mes de emisión, así como los emitidos por operaciones sujetas al SPOT, en el periodo en que se hayan anotado el comprobante de pago respectivo en el Registro.

Los comprobantes de pago electrónicos (facturas) deben ser presentados en mesa de partes virtual solo cuando se cuente con el acta de conformidad validada y el informe firmado por el administrador del contrato, de lo contrario será rechazada la presentación del comprobante.

Con el fin de fortalecer los mecanismos de control y modernización de la gestión tributaria, enfocándose en la fehaciencia (veracidad y prueba) de las operaciones exige mayor diligencia y oportunidad en el registro contable, se requiere el siguiente sustento:

- a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe de considerar los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.
- b) Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- c) Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas), debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- d) En el caso de empresas de intermediación o tercerización, deberán presentar el sustento de boletas de pago de remuneraciones, así como los voucher de transferencia, constancia de pago de los aportes y descuentos, EsSalud, AFP, ONP, SUNAT, y los que les corresponda de acuerdo a las normas sociolaborales vigentes.
- e) Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha.
- f) Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- g) Copia de la Licencia de funcionamiento (debe de coincidir con el domicilio fiscal declarado en el RUC)
- h) Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).
- i) Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros).
- j) Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera operativa.
- k) Declaración jurada del proveedor legalizada, donde ponga de manifiesto, que la empresa, así como sus partes integrantes no se encuentran a la fecha en el padrón de SSCO publicado por SUNAT, y que no se encuentran en un proceso de verificación de SSCO.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	8 de 11

- l) 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.
- m) 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.
- n) Declaración Jurada de que cuenta con supervisor y/o comité de seguridad y salud en el trabajo, (indicar quienes lo conforman, periodo de vigencia)
- o) Presentar declaración jurada, con relación adjunta de los trabajadores que ha sido capacitados en SST.
- p) Presentar declaración jurada de contar con la matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control).
- q) Presentar declaración jurada de contar con los procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda, (según corresponda).
- r) Otros que por la naturaleza de la operación se requieran en aplicación del principio de causalidad, fehaciencia que la empresa le solicite.

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/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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	9 de 11

- 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 lugar³
- 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	10 de 11

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. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios


El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una política de tolerancia cero frente al incumplimiento de las obligaciones legales que le resulten aplicables. En caso de que el contratista tenga conocimiento o sospechas de que alguno de sus trabajadores o representantes participe, de forma activa o pasiva, en conductas que puedan constituir una infracción a las obligaciones de compliance que involucren a SEAL, deberá comunicarlo de manera inmediata a través del Canal de Denuncias de SEAL. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a garantizar que ninguno de sus trabajadores y/o representantes realice actos que puedan comprometer el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a SEAL. El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir la Política de Compliance de SEAL, disponible en la siguiente ruta web: https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica_integrada_seal.aspx.

El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en las obligaciones legales y compromisos de compliance que correspondan al servicio prestado a nombre de SEAL.

El CONTRATISTA que anula un CPE (Comprobante de Pago Electrónico) ya pagado, la empresa tomará las acciones inmediatas como: requerir su corrección vía **carta notarial**, exigir la emisión de un CPE ratificatorio o nuevo conforme a la Ley, aplicar penalidades por incumplimiento y si es necesario, iniciar la resolución del contrato y gestionar con el área legal de la empresa reclamar daños y perjuicios, dejando constancia de todo por escrito para minimizar contingencias tributarias y evitar futuras infracciones tributarias o legales. Así mismo evaluar la presentación de la denuncia ante SUNAT, por una presunta evasión tributaria.

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

2A10200003

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	11 de 11

CEGE (dato presupuestal):

CECO (dato controlling):

Posición Presupuestaria
(dato contable – presupuestal):

Nro. de Orden
(dato controlling – presupuestal):

Cuenta de Destino
(dato controlling):

Código de actividad

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.

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

Administrador del contrato: Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

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 de este a la Unidad de Logística.

