	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-	<small>           Formato Digitalizado por            ANABELLA F. ALVAREZ            20/01/2025            Razon: SOY AUTOR DEL            DOCUMENTO            Ubicación: Anapuca            Fecha: 27/01/2025            12:28:47         </small>	
		Versión:	1		
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>		Fecha:		13/01
			Página:		1 d




## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS Y PROCESOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (OBRAS) DE LAS CONTRATACIONES DE LA GERENCIA TÉCNICA Y PROYECTOS



Nº AD/LO-0004-2026

1. **Área Usuaria:** Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística.
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica para brindar el servicio en contrataciones públicas, con énfasis en proyectos de inversión (obras) que se encargue de brindar apoyo técnico a la Unidad de Logística en la atención de los diferentes requerimientos de la Gerencia Técnica y Proyectos.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el servicio en contrataciones públicas para dinamizar la atención de los requerimientos de obras que se presenten desde la Gerencia Técnica y Proyectos de la Entidad, lo cual permitirá la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de proyectos de inversión (obras).
4. **Finalidad Pública**  
 La unidad de logística tiene como objetivo proveer la contratación de servicios no personales y ejecución de proyectos necesarios para el rendimiento óptimo de la empresa.  
 La provisión de bienes, servicios y proyectos (obras) se dan mediante la atención oportuna y eficiente de los diferentes requerimientos considerando el principio de valor por dinero.  
 Por lo que a fin de ejecutar procedimientos de contratación eficientes se requiere contar con un servicio en contrataciones públicas con énfasis en la ejecución de proyectos de inversión (obras).
5. **Actividad del POI**  
 OEI 5. Mejorar la Eficiencia administrativa.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**  
 Para el presente requerimiento de contratación, este se encuentra dentro de la programación de la Unidad de Logística entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026, dentro del CDNM.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
  - 7.1 **Actividades a desarrollar.**
    - El servicio deberá desarrollar actividades en estricta concordancia de lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2025-EF, además de aplicar las normas y disposiciones internas dictadas para el cumplimiento de su servicio.
    - Realizar interacciones con el mercado de proveedores de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de Contrataciones y de su Reglamento con la finalidad de perfeccionar su requerimiento, actualizar la cuantía de la contratación considerada en el PAC del CMN, medir la existencia de oferta existente en el mercado y competencia y el riesgo de

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	2 de 10

la frustración del procedimiento de selección, para la determinación del valor referencial de los procedimientos de selección acorde a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia.

- Elaborar documentos y/o informes y/o proyectos de resoluciones para actos administrativos.
- Brindar asistencia técnica a la Dependencia Encargada de las Contrataciones cuando sea el caso, en materia de consultas, observaciones, impugnaciones o aspectos vinculados a las etapas de los diversos procedimientos de selección con énfasis en los procedimientos convocados para la **contratación de obras y consultoría de obras**.
- Elaborar los documentos necesarios para la adecuada y oportuna atención de las contrataciones requeridas por las áreas usuarias de la Entidad.
- Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos de selección y formular alternativas para efectuar procedimientos mediante el uso de los diversos procedimientos de selección.

**Normas Técnicas Obligatorias:**

No corresponde.

**Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**

No corresponde.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un Servicio para el Seguimiento de Requerimientos y procesos de proyectos de inversión (obras) de las contrataciones de la Gerencia Técnica y Proyectos.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No Corresponde.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No corresponde.


7.5 Características del proveedor

- Experiencia comprobada en la prestación de servicios de carácter técnico – administrativo a empresas del sector eléctrico, como mínimo por un monto acumulado de S/ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 soles), se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

**NOTA:** La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.6 Características del personal requerido

El servicio a contratar requerirá la asignación mínima del siguiente personal:

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	3 de 10

- El cargo: Especialista en Contrataciones Públicas.
- Cantidad de personal por cargo: 1
- Formación académica:  
Profesional titulado en las carreras de administración, contabilidad o economía, lo cual se acreditará con copia del Título profesional correspondiente, registrado en SUNEDU.
- Experiencia:
  - **Experiencia General:** Catorce (14) años de experiencia en el ejercicio profesional, ya sea en instituciones públicas o privadas.
  - **Experiencia Específica:** Ocho (08) años de experiencia desarrollando labores relacionadas a contrataciones en entidades públicas o en empresas bajo el ámbito de FONAFE, dentro del cual deberá acreditar como mínimo veinte (20) meses de experiencia en cargos de supervisor y/o jefe del área de contrataciones en empresas del sector eléctrico.
  - La experiencia solicitada se acredita con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones y/o 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.
  - El profesional especializado en contrataciones públicas a contratar deberá contar con Certificación OECE (Certificación OSCE) vigente, como mínimo a nivel intermedio.
- Capacitación  
A nivel de Diplomados / Cursos de Especialización / Programas de Capacitación:
  - Contrataciones Públicas (con temario relacionado a la Ley 32069 y su Reglamento), mínimo 400 horas no acumulable.
  - Plataforma digital para las contrataciones públicas, mínimo de 100 horas no acumulables.
  - Dirección de Proyectos de Inversión Pública, mínimo de 350 horas no acumulable.
  - Gestión Pública, mínimo de 80 horas no acumulables.
  - Invierte.pe, mínimo de 30 horas no acumulables.
  - Dirección de Proyectos utilizando metodologías internacionales (PMBOK), mínimo de 15 horas no acumulables.

#### 7.7 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No aplica.

#### 7.8 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

El 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°0021-2021-MINEM/DM, Aprueban la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental de Bifenilos Policlorados (PGAPCB) aplicable a la actividad eléctrica" y la "Guía Metodológica para el Inventario de Existencias y Residuos para la

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	4 de 10

identificación de Bifenilos Policlorados (PCB)" (en caso corresponda).

- e) Decreto Supremo N°018-2025-SA que aprueba el Reglamento Técnico para la Gestión Sanitaria y Ambiental para los Bifenilos Policlorados (en caso corresponda).
- f) Resolución Ministerial N°0200-2025-MINAM, Guía para la Descripción de Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" (en caso corresponda)
- g) Resolución Ministerial N°392-2025-MINEM/DM, Aprueban Lineamientos de Gestión Ambiental de Proyectos Calificados como Sistemas Eléctricos Rurales (SER) (en caso corresponda).
- h) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar, implementar y cumplir, según corresponda, lo establecido en los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en la página web de SEAL, debiendo considerarse su última versión vigente:

- RE-05-02 "Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL".
- MT-05-29 "Profesiograma para empresas contratistas y visitantes".

Link:

<https://www.seal.com.pe/seguridad%20y%20medio%20ambiente/Seguridad/Forms/AllItems.aspx>

Asimismo, los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse en un Servicio de Atención Médica Ocupacional (SAMO) debidamente acreditado por DIGESA o GERESA, según corresponda.

De igual manera, los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO) deberán ser claros y legibles, y contar con la firma del médico ocupacional, quien debe estar registrado con Registro Nacional de Especialidad (RNE) y/o Registro Nacional de Maestría (RNM).


La información solicitada constituye un requerimiento mínimo y se encuentra alineada al marco normativo vigente; sin embargo, ello no limita la facultad de SEAL de solicitar requisitos adicionales que considere necesarios para asegurar el cumplimiento legal y la adecuada gestión de SSTMA.

## 7.9 Penalidades

- 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 = 0.40

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	5 de 10

#### 7.10 Resolución y/o nulidad

Se aplicará lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas a fin de seguir el procedimiento de resolución contractual en caso corresponda.

Para el caso de la nulidad se aplicará lo establecido en el artículo 70 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 7.11 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural que provea el servicio de un profesional especializado en contrataciones públicas, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista, las cuales están descritas en el punto 7.1

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.

#### 7.12 Obligaciones de SEAL

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

- A. Realizar el pago correspondiente por la presentación a la entrega completa y conforme de los entregables.
- B. Brindar acceso a los expedientes de contratación archivados y en curso para el cumplimiento del servicio.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio de un profesional especializado en contrataciones públicas se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de setenta y cinco (75) días calendario, contados desde el día siguiente de la Emisión del pedido de compra u orden de servicio, según corresponda.

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

El servicio, será ejecutado en las oficinas administrativas del proveedor y excepcionalmente en las oficinas administrativas de SEAL (unidad de logística) sito en calle Consuelo N° 310 – Arequipa.

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

El servicio comprende la presentación de los siguientes entregables:

Primer entregable: A los treinta (30) días de emitido el pedido de compra.

Segundo entregable: A los treinta (30) días de presentado el primer entregable.

Tercer entregable: a los quince (15) días de presentado el segundo entregable.

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

La conformidad del servicio estará a cargo de la jefatura de la unidad de logística 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	6 de 10

### 13. Forma de pago


La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta (tres partes iguales) conforme a la presentación de cada entregable.

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 tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe 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 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.
- l) Presentar una relación detallada de sus proveedores recurrentes (los más antiguos años e importe) en la que se detalle RUC, Razón Social (Nombres)

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	7 de 10

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 del servicio, 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 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>

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	8 de 10

- 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<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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	9 de 10

- 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](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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A20500002"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20500002"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="638003990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		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)

**Administrador del contrato:** Enrique Gomez Salas 40319804 / Equipo de contrataciones

**Elaborado por:** Enrique Gomez Salas 40319804 / Equipo de contrataciones

**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.