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

2010018628.html
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 20/01/2026
 09:29:39

Firmado Digitalmente por:
 DE TASCADÍA GUESAYTA
 Mariposá Francis FALU
 2010018628.html
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 20/01/2026
 09:33:07



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR SEGUIDO POR OSINERGMIN EN EL EXPEDIENTE 202500104187, DERIVADO DE LA FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PIT 2017-2021 Y 2021 -2025

GG/AL-005-2026

1. Área Usuaría:

Gerencia de Asesoría Legal

2. Objeto de la contratación:

Se requiere contratar a una persona jurídica, que brinde el servicio de consultoría para realizar la interposición de los recursos impugnatorios en el procedimiento administrativo sancionador seguido por OSINERGMIN en el expediente 202500104187, derivados de la fiscalización del cumplimiento del PIT 2017-2021 y 2021 -2025, cuyos alcances se encuentran contenidos en la Resolución de División de Supervisión de Electricidad Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN N° 178-2026 de fecha 16 de enero de 2026.



3. Justificación de la necesidad:

SEAL requiere contratar un servicio de consultoría para realizar la interposición de los recursos impugnatorios en el procedimiento administrativo sancionador seguido por OSINERGMIN en el expediente 202500104187, derivados de la fiscalización del cumplimiento del PIT 2017-2021 y 2021 -2025, con finalidad de evitar la imposición de multas, salvaguardando de esta manera los intereses de la empresa.

4. Finalidad Pública

La finalidad pública del servicio es sustentar técnica y legalmente que los supuestos incumplimientos señalados en la Resolución de División de Supervisión de Electricidad Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN N° 178-2026 de fecha 16 de enero de 2026 no han sido generados por SEAL.


5. Actividad del POI

Objetivo Estratégico Operativo OEO14: Optimizar la Gestión de Inversiones.

6. Programación de la Necesidad en el CDN

El presente requerimiento de servicio de consultoría para realizar la interposición de los recursos impugnatorios en el procedimiento administrativo sancionador seguido por OSINERGMIN en el expediente 202500104187, derivados de la fiscalización del cumplimiento del PIT 2017-2021 y 2021 -2025, tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026, dentro del CDN.

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

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

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

Sin ser limitativo, deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Presentación de informe ejecutivo del estado situacional del procedimiento administrativo sancionador, indicando las estrategias a seguir, hasta su culminación.
- Elaboración del recurso de reconsideración. Dicho documento deberá ser presentado a SEAL con una anticipación no menor a dos (02) días calendario al plazo final de su presentación ante OSINERGMIN.
- En caso corresponda, la elaboración del recurso de apelación. Dicho documento deberá ser presentado a SEAL con una anticipación no menor a dos (02) días calendario al plazo final de su presentación ante OSINERGMIN.
- Elaboración de escritos ampliatorios, escritos absolutorios, o complementarios para un mejor resolver.
- Patrocinio integral en el procedimiento administrativo sancionador en la etapa recursiva.
- Participación en todas las audiencias de informe oral.
- Análisis y revisión de la documentación y/o información para la presentación de los documentos antes señalados.
- El servicio comprende el seguimiento del expediente que se constituya.
- Presentar informes requeridos por la SEAL, hasta la culminación del procedimiento administrativo sancionador.
- Participar en las reuniones virtuales que se le soliciten, a fin de que pueda dar cuenta del estado del procedimiento administrativo y aclarar las dudas que se presenten.

7.2 Cantidad del Requerimiento

No corresponde.


7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No corresponde.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El proveedor deberá garantizar su disponibilidad para atención de toda consulta relacionada con el desarrollo del servicio, por un período de sesenta (60) días contados a partir de la aceptación del informe final por parte de SEAL.

7.5 Características del proveedor


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

- Persona Natural o jurídica que garantice no tener impedimentos para la contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El postor deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso a convocarse.

7.6 Características del personal requerido

A fin de prestar el servicio de manera adecuada y dentro de normativa vigente, que dirigen esta actividad, se requiere que como mínimo el Contratista designe el siguiente personal:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES
<i>Abogado con experiencia en derecho administrativo, con estudios concluidos de Maestría en Regulación, y con experiencia docente comprobada de al menos quince (15) años en materias vinculadas al derecho administrativo económico</i>	1	<i>Profesional Titulado en Derecho, colegiado y habilitado. La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional y colegiatura</i>	<i>Experiencia de 10 (diez) años en asesorías legal a empresas del sector eléctrico en materia regulatoria y administrativa, y en derecho administrativo sancionador. La experiencia se computará a partir de la obtención del Título Profesional, y se acreditará con (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias, o (iii) certificados, (iv) tres o más artículos jurídicos publicados sobre derecho administrativo sancionador, o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</i>	<i>- Egresado de Maestría en Regulación. Estudios de postgrado en regulación o derecho administrativo o contratación pública. Experiencia en dictado de cursos o programas especializados en derecho administrativo sancionador. (Al menos 3 programas especializados)</i>	<i>Patrocinio integral en el procedimiento administrativo sancionador en la etapa recursiva.</i>

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

**Nota: La experiencia será considerada válida a partir de la fecha de egreso del profesional.*

La experiencia del personal propuesto será acreditada por medio de copias simples de constancias o certificados, sin límite de documentos que acrediten lo requerido.

La contratista deberá seleccionar personal idóneo y de garantizada solvencia moral, reservándose SEAL el derecho de exigir a La Contratista, el retiro de cualquier trabajador del servicio contratado a su sola solicitud. Asimismo, debe cumplir con todas las obligaciones legales que correspondan.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No corresponde.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No corresponde.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La No corresponde.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No corresponde.

7.11 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 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

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


- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento, debiendo comunicar su decisión mediante carta.
- El Pedido de compra podrá ser declarado nulo o resuelto por SEAL, sin responsabilidad para la entidad, en caso se verifique que su celebración contraviene normas legales vigentes, contiene un imposible jurídico, o se ha producido una transgresión al principio de veracidad, tales como la presentación de información falsa, inexacta o adulterada por parte del contratista. Esta causal aplica en cualquier etapa del procedimiento o durante la ejecución del servicio, y faculta a SEAL a dejar sin efecto el contrato de manera inmediata, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.
- De resuelto el contrato (Orden de Servicio o Pedido de compra), se efectuará el pago al contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo realizado hasta ese momento.
- Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona jurídica que provea el Servicio de consultoría para la interposición de los recursos impugnatorios en el procedimiento administrativo sancionador seguido por OSINERGMIN en el expediente 202500104187, derivados de la fiscalización del cumplimiento del PIT 2017-2021 y 2021 -2025, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1. precedente.
- b) Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- c) Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en la defensa de los intereses de SEAL, así como realizar sus mayores esfuerzos para obtener resultados favorables para SEAL.
- d) Elaborar y presentar informes escritos en cada oportunidad que SEAL lo requiera, dando cuenta del estado del procedimiento, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- e) El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- f) Realizar cualquier otra actividad procesal necesaria para la eficiente y eficaz ejecución del presente servicio.
- g) Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- h) Designar a un representante debidamente facultado y con plenos poderes para representarlo ante la supervisión y administración del servicio, quien será el interlocutor ante SEAL.
- i) Coordinar permanentemente con la Gerencia Técnica y de Proyectos y la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- j) No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento. Asimismo, no puede alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta al ejecutar el servicio.

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

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

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. Brindar la información relacionada al servicio otorgando las facilidades para el desempeño de sus actividades.
- b. Evaluar lo realizado por el contratista para dar la conformidad.
- c. Supervisar la ejecución del servicio.
- d. Realizar los pagos correspondientes

8. Sistema de contratación

La contratación del Servicio de consultoría para la interposición de los recursos impugnatorios en el procedimiento administrativo sancionador seguido por OSINERGMIN en el expediente 202500104187, derivados de la fiscalización del cumplimiento del PIT 2017-2021 Y 2021 -2025, se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución estará sujeto a la duración del procedimiento administrativo sancionador en su etapa recursiva, hasta la conclusión del mismo con el pronunciamiento del Tribunal de Apelaciones de Sanciones en temas de energía y minería (TASTEM) del Osinergmin.


El presente servicio se iniciará a partir de la recepción de la correspondiente orden de servicio y culmina con la conformidad del Informe Final presentando por el consultor.

El servicio comprende la presentación de los siguientes entregables:

- a) **Primer Informe:** Elaboración de un informe legal con el análisis legal correspondiente que incluye el diagnóstico del caso, se presentará a los cinco (05) días calendarios de haber sido notificado con el Pedido de Compra.
- b) **Segundo Informe:** El cual mismo que contendrá el cargo de presentación del recurso de reconsideración. Se presentará a los diez (10) días calendario de haberse presentado el recurso de reconsideración.
- c) **Tercer Informe:** Conteniendo la presentación del recurso de apelación. En caso SEAL decida no interponer el recurso de apelación, deberá presentar un Informe Final sobre el resultado del procedimiento administrativo Sancionador. Se presentará a los diez (10) días calendario de haberse presentado el recurso de apelación. En caso SEAL haya optado por no interponer recurso de apelación, la presentación del Informe Final se realizará a los diez (10) días calendario de que SEAL haya comunicado dicha decisión.

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

El lugar de la ejecución del servicio se realizará en oficinas del consultor.

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

11. Entregables y lugar de presentación.

Los Informes a recibir por la prestación del servicio serán de la siguiente manera.

- **Primer Informe:** Este debe ser presentado por mesa de partes virtual de SEAL (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), y debe estar firmado en cada una de las páginas por el representante legal.
- **Segundo Informe:** Este debe ser presentado por mesa de partes virtual de SEAL (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), y debe estar firmado en cada una de las páginas por el representante legal.
- **Tercer Informe:** Este debe ser presentado por mesa de partes virtual de SEAL (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), y debe estar firmado en cada una de las páginas por el representante legal.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal, previo Informe de conformidad de la Gerencia Técnica y de Proyectos. En un plazo máximo de siete (7) días calendario desde la presentación del entregable, la Gerencia de Asesoría Legal dará conformidad del servicio. Dicho plazo 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

SEAL efectuara los pagos del servicio a favor del contratista, según el siguiente detalle:

- 30% del costo total del servicio a la conformidad del primer informe.
- 60% del costo total del servicio a la conformidad del segundo informe.
- 10% del costo total del servicio a la conformidad del tercer informe.


Documentos para efectos de pago:

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

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

los requerimientos adicionales, los requisitos mínimos y la condición de emisión.

- b) Informe del proveedor debidamente firmado y visado.
- 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) Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha.
- e) Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- f) Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas). (de corresponder)
- g) Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros). (de corresponder)

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física (Oficina SEAL Arequipa ubicada en Calle Consuelo 310. Arequipa), o por mesa de partes virtual (<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

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:


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

<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, 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.

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

- 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. 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

CEGE (dato presupuestal):

CECO (dato controlling):

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

Posición Presupuestaria
(dato contable – presupuestar).

Nro. de Orden
(dato controlling – presupuestar).

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: Luis Alberto Marluí Arana Vásquez
CÓDIGO 20000874

Elaborado por: José Antonio Ibárcena Concha
DNI N°29624087

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.