	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
		Versión:	1
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01
		Página:	1 de 12

## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD DE SEAL

TDR GG/IRS-0015-2026

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 Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad, que se encargue de ejecutar, monitorear y asegurar el cumplimiento del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad 2026. El servicio permitirá fortalecer el vínculo con los grupos de interés, promover una imagen institucional responsable y consolidar el compromiso de SEAL con el desarrollo sostenible, mediante la ejecución, coordinación y seguimiento de las actividades programadas, garantizando el logro de las metas e indicadores establecidos, así como la implementación de estrategias de reputación corporativa que refuercen la presencia de SEAL en su entorno de actuación.

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el servicio de una persona natural o jurídica especializada en Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad con el fin de asegurar la ejecución, seguimiento y cumplimiento del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad 2026, fortaleciendo el relacionamiento con los grupos de interés, la educación energética y la cultura de prevención, así como la gestión responsable de impactos sociales y reputacionales, contribuyendo a la prevención de conflictos, al posicionamiento institucional y al cumplimiento de los compromisos de desarrollo sostenible, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el respeto de los derechos humanos.

4. **Finalidad Pública**

El presente requerimiento está alineado con los objetivos institucionales de SEAL orientados a fortalecer la responsabilidad social y mejorar el relacionamiento comunitario como parte de su gestión estratégica. La contratación del servicio permitirá ejecutar proyectos clave de impacto social y ambiental, fomentar una cultura de diálogo y corresponsabilidad con las comunidades, e implementar acciones educativas, participativas y de comunicación institucional. De esta manera, se refuerza la confianza de la ciudadanía, se fortalece la licencia social de la empresa y se contribuye al cumplimiento de las funciones del área usuaria mediante un enfoque ético, inclusivo y preventivo en la gestión social.

5. **Actividad del POI**

OEI 3. Fortalecer la Gestión de Responsabilidad Social  
OEI 6. Fortalecer la Gobernanza

6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento del servicio de apoyo técnico para la ejecución y seguimiento del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad de SEAL tiene la necesidad programada por el especialista de Imagen y Responsabilidad Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	2 de 12

**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 de apoyo técnico para la ejecución y seguimiento del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad de SEAL, comprende la ejecución, coordinación y seguimiento de las actividades del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad de SEAL, organizadas por eje estratégico y por trimestre, con metas definidas y entregables verificables.

El servicio deberá asegurar el cumplimiento integral de las acciones programadas, garantizando la articulación con las áreas internas de SEAL, así como con actores externos relevantes, conforme al enfoque de gestión trimestral aprobado.

Las actividades se desarrollarán bajo las siguientes modalidades de intervención:


- Ejecución: desarrollo directo de las actividades y productos establecidos.
- Coordinación: articulación técnica con áreas responsables, proveedores y terceros.
- Seguimiento: acompañamiento técnico para el control de avances, cumplimiento de metas y consolidación de evidencias.

El proveedor deberá ejecutar el servicio considerando, como mínimo, los siguientes alcances:

- Cumplimiento de las actividades del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad 2026, conforme a los ejes estratégicos definidos.
- Gestión trimestral de actividades con metas e indicadores establecidos.
- Articulación con grupos de interés, autoridades, organizaciones sociales y comunidades de influencia.
- Implementación de acciones de educación energética, sostenibilidad ambiental, gobernanza, innovación energética, voluntariado y relacionamiento comunitario.
- Elaboración de informes de avance trimestral y final.
- Coordinación permanente con las áreas internas de SEAL para asegurar la correcta ejecución del Plan.

Se deberá realizar las labores en base al siguiente cronograma basado en el Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad 2026 de SEAL:

Mes	Enfoque del mes	Actividades con cantidades
Mes 1	Inicio y diagnóstico	• Inicio de 3 diagnósticos de ecoeficiencia (1–2 sedes)
		• 1 plan de trabajo aprobado
		• 1 mapeo de grupos de interés (seguimiento a propuesta)
		• 2–3 reuniones de coordinación interna
Mes 2		• 1 revisión de matriz de riesgos ASG

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>		Versión:
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	3 de 12

	Diagnósticos y capacidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 capacitaciones (municipios y/o contratistas)</li> <li>• 1 Focus Group ejecutado</li> <li>• 1 diagnóstico participativo</li> </ul>
Mes 3	Gobernanza y estructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 registro SINAVOL gestionado</li> <li>• Cierre de 3 diagnósticos de ecoeficiencia</li> <li>• 2–3 capacitaciones ASG (directorio y trabajadores)</li> </ul>
Mes 4	Ejecución operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1–2 campañas internas de ecoeficiencia</li> <li>• 1 concurso de oficinas ecoeficientes (lanzamiento/avance)</li> <li>• 2 capacitaciones a personal operativo</li> <li>• 2–4 convenios municipales (firma/avance)</li> </ul>
Mes 5	Articulación territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 monitoreo del LISP</li> <li>• 1–2 mesas con autoridades</li> <li>• Educación energética a 25 docentes</li> <li>• Atención a 250–300 usuarios (SEAL en tu Barrio / UMI)</li> </ul>
Mes 6	Evaluación y proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% de proyectos ASG evaluados (rúbrica / matriz)</li> <li>• 1–2 proyectos de Energía Solidaria en ejecución</li> <li>• 3–5 difusiones ambientales</li> <li>• 2 alianzas ambientales/sociales</li> </ul>
Mes 7	Cierre operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruta de la Electricidad para 1,250 estudiantes (avance)</li> <li>• 1 plataforma virtual educativa implementada</li> <li>• 1 convención de sostenibilidad</li> <li>• 1 auditoría DDHH ejecutada</li> </ul>
Mes 8	Consolidación final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruta de la Electricidad para 1,250 estudiantes adicionales (total 2,500)</li> <li>• 10 actividades de voluntariado consolidadas</li> <li>• 2 reuniones de comité de gobernanza</li> </ul>

**Normas Técnicas Obligatorias:**

No aplica.

**Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)


No aplica.

7.4 Garantía del Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural / Persona Jurídica:

	<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 12

- El proveedor deberá estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- El postor 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, como servicio de responsabilidad social y/o sostenibilidad.
- Deberá acreditar experiencia mediante constancias de trabajo, órdenes de servicio o pedidos de compra y su respectiva conformidad por servicios de responsabilidad social, sostenibilidad, relaciones comunitarias u otras actividades afines al objeto de contratación.

#### 7.6 Características del personal requerido


<b>CARGO</b>	<b>CANT.</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>FUNCIONES</b>
<i>Especialista de Sostenibilidad</i>	1	<i>Titulado(a) en Ingeniería Industrial, Administración o afines.</i>	<i>Experiencia profesional mínima de dos (2) años en trabajos de supervisión, encargado y/o especialista en responsabilidad social, sostenibilidad, o afines.</i>  <i>Experiencia mínima de un (1) año en el sector eléctrico.</i>	<i>Sesenta (60) horas lectivas acumuladas de capacitación en Responsabilidad Social, Sostenibilidad, Relaciones Comunitarias entre otras</i>  <i>Capacitaciones en Objetivos de Desarrollo Sostenible</i>  <i>Cien (100) horas lectivas acumuladas de capacitación en Reporting de sostenibilidad</i>  <i>Capacitaciones en estándares internacionales de RSE, de preferencia estándar GRI</i>	<i>Ejecución de las actividades del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad</i>

#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL) No aplica.

#### 7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

El proveedor debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.

	<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 12

- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- f) R.M. N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- g) D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- h) R.M. 312 -2011 – MINSA Documento técnico protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias vigentes.
- i) RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- j) Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda).
- k) Reglamento Nacional de Tránsito.
- l) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

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

El proveedor 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 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.

#### 7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica.

#### 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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	6 de 12

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 apoyo técnico para la ejecución y seguimiento del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad de SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del proveedor:

- a) Diseñar, ejecutar y monitorear actividades, campañas y proyectos enmarcados en los objetivos de responsabilidad social, sostenibilidad, educación energética y relacionamiento comunitario de SEAL.
- b) Coordinar con actores internos y externos, incluyendo autoridades, instituciones educativas, líderes comunitarios y personal técnico de SEAL, para asegurar el desarrollo efectivo de las intervenciones.
- c) Garantizar el cumplimiento de los cronogramas, entregables y productos establecidos en los términos de referencia, incluyendo informes mensuales, registros técnicos y reportes de resultados.
- d) Mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Esta obligación permanecerá vigente durante la ejecución contractual y después de culminada la prestación del servicio.
- e) Actuar conforme a los principios de transparencia, ética, participación ciudadana, enfoque de derechos humanos y sostenibilidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales de SEAL.

	<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 12

#### 7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a) Brindar la información institucional, documentos técnicos y lineamientos necesarios para el desarrollo del servicio, incluyendo planes previos, bases de datos, contactos comunitarios y documentos de referencia.
- b) Facilitar el acceso a las instalaciones, zonas de intervención o plataformas necesarias para la ejecución de las actividades, en coordinación con las áreas involucradas.
- c) Otorgar la conformidad del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
- d) Cumplir con el pago correspondiente dentro del plazo acordado, de acuerdo con lo estipulado en el contrato o pedido de compra.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación de servicio de apoyo técnico para la ejecución y seguimiento del Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad de SEAL se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde la emisión del pedido de compra.

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

El servicio será entregado ejecutado en las instalaciones del proveedor.

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

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

#### 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 o entrega del bien, 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.

#### **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.

	<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 12

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.
- 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).

	<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 12

- 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**

- 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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
Fecha:		13/01/2026	
Página:		10 de 12	


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.
- 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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	11 de 12

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="2A10200003"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A10200003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6373006000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<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:	12 de 12

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.