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

20100186639 scb  
 Región: SOY AUTOR DEL  
 DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 20/02/2025  
 13:30:09  
 Firmado Digitalmente por:  
 DE FISCALÍA GUBERNATA  
 Maripol Franco FAU  
 20100186639 scb  
 Región: SOY AUTOR DEL  
 DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 20/02/2025  
 15:18:29

**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA  
 SERVICIO DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN AUDIOVISUAL PARA LA  
 DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL SERVICIO ELÉCTRICO**

**TDR GG/IRS-0016-2026**

1. **Área Usuaría:** Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social

2. **Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada para la prestación del servicio de producción y edición de videos informativos para usuarios del servicio eléctrico, orientado a la generación de piezas audiovisuales que registren y visibilicen acciones de orientación, atención en territorio y actividades informativas desarrolladas por SEAL, con fines de difusión digital y fortalecimiento de la comunicación audiovisual institucional.

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contar con material audiovisual propio que permita comunicar de manera visual, directa y comprensible las acciones que realiza en favor de los usuarios del servicio eléctrico, especialmente aquellas desarrolladas en espacios territoriales y de atención directa. La producción y edición de videos permite ampliar el alcance de estas acciones, mejorar la comprensión de la información por parte de la ciudadanía y contribuir a una atención más oportuna y eficiente.

4. **Finalidad Pública**

El presente requerimiento tiene como finalidad pública contribuir a que los usuarios del servicio eléctrico cuenten con información clara, verificable y de fácil comprensión sobre las acciones que ejecuta SEAL para la adecuada prestación del servicio. Mediante la difusión de videos informativos, se promueve la transparencia institucional, se refuerza la confianza ciudadana y se mejora la percepción del usuario respecto a la atención recibida, generando valor público a través del uso eficiente de herramientas audiovisuales.

5. **Actividad del POI**

OEI 2: Mejorar la satisfacción del cliente

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

El presente requerimiento del servicio de producción y edición de videos informativos para usuarios del servicio eléctrico 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.

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 proveedor deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

**a. Coordinación y planificación**

Coordinación permanente con el Área Usuaría para definir cronograma, lugares, tipo de actividades a cubrir y responsables de cada intervención.

**b. Cobertura audiovisual y grabación**

- Realizar grabaciones profesionales de actividades institucionales, como:

	<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 11

- Grabación de UMIs (Unidad Móvil Itinerante) en campo, incluyendo atención a usuarios y trabajos operativos.
- Cobertura de inauguraciones y puesta en marcha de obras eléctricas en asociaciones, asentamientos humanos y zonas rurales.
- Grabación de visitas técnicas, trabajos de mantenimiento, ampliación y mejora de redes eléctricas.
- Cobertura de eventos institucionales, reuniones con autoridades locales y actividades comunitarias.

La grabación deberá realizarse con cámaras profesionales, en resolución mínima Full HD (1920x1080), pudiendo emplearse tomas aéreas con dron cuando la actividad lo permita y cuente con la autorización correspondiente.

#### **c. Edición y postproducción**

Edición integral del material grabado, que incluya selección de tomas, corrección de color, musicalización, incorporación de gráficas, rótulos y subtítulos, conforme al manual de identidad visual de SEAL.

Los videos deberán tener una duración referencial entre 1 y 5 minutos, y versiones adaptadas para redes sociales y plataformas digitales.

#### **d. Entregables**

- Videos finales editados en formato digital (.mp4 u otro compatible).
- Material audiovisual bruto (crudo) correspondiente a cada cobertura.
- Banco de imágenes y clips relevantes obtenidos durante las grabaciones.
- Informe del proveedor detallando las actividades realizadas y productos entregados.


#### **e. Cantidad referencial de productos audiovisuales**

Se proyecta la elaboración de entre 30 y 35 videos aproximadamente, pudiendo variar en función de la programación anual y necesidades operativas de la empresa. Dentro de las que se encuentran:

- Videos conmemorativos institucionales: Aniversario, Día de la Madre, Día del Padre, Día del Trabajo, Día de la Seguridad (4 videos VIVENCIALES), Día del Ambiente (2 videos vivenciales), Fiestas Patrias, Día de Arequipa, Señor de los Milagros, Navidad y Fin de Año.
- Al menos 6 coberturas de inauguraciones y actividades institucionales.
- 4 coberturas del programa SEAL en tu Barrio en Arequipa y zonales.
- 2 coberturas en Caravelí correspondientes al Programa de Normalización de Medidores.
- 4 coberturas de actividades de responsabilidad social empresarial.
- Registro de proyectos de alumbrado público, ejecución de obras eléctricas, trabajos de mantenimiento y los principales proyectos de infraestructura de SEAL, según requerimientos institucionales.

#### **Normas Técnicas Obligatorias:**

No aplica.

	<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 11

### **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:

- 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/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios audiovisuales iguales o similares al objeto de la convocatoria, como producción y edición de material audiovisual, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- Contar con experiencia en producción y edición de material audiovisual, que incluya grabaciones en campo, eventos institucionales, actividades en territorio u otras similares.
- Disponer de equipamiento técnico mínimo para la ejecución del servicio (cámaras de video, equipos de grabación de audio y software de edición), propio o bajo cualquier modalidad que garantice la adecuada prestación del servicio.

#### 7.6 Características del personal requerido

No aplica

#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Equipos de grabación audiovisual

- Cámaras de video profesionales (DSLR, mirrorless o de video) con capacidad de grabación Full HD o superior (4K).
- Lentes intercambiables adecuados para tomas institucionales, entrevistas y cobertura en campo.
- Trípode, estabilizador o soportes que aseguren tomas estables.

Equipos de audio


- Micrófonos de solapa (lavaliers) alámbricos o inalámbricos para entrevistas y vocerías.
- Micrófonos direccionales (shotgun) para grabaciones en exteriores y actividades en campo.

Iluminación

- Luces portátiles.

Dron

- Dron aéreo convencional con cámara estabilizada, apto para tomas generales, panorámicas y seguimiento de actividades, con capacidad de grabación Full HD o superior (4K).

	<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 11

- Dron FPV (First Person View) para tomas dinámicas, recorridos y registros audiovisuales especializados, cuando la actividad lo requiera.
- Accesorios y baterías necesarias para operación segura en campo.

#### Equipo informático

- Estacion de trabajo (PC o laptop) con capacidad suficiente para edición de video y audio en Full HD / 4K.

#### 7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

Es indispensable garantizar la salud y seguridad de todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- 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
- D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- 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.
- RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- Reglamento Nacional de Tránsito.
- 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

No aplica, debido a que el servicio no contempla actividades que generen impactos ambientales significativos o el uso de insumos peligrosos ni intervención física sobre el entorno.


#### 7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica.

#### 7.11 Penalidades

- 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

	<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 11

F x 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 producción y edición de videos informativos para usuarios del servicio eléctrico, siendo las principales obligaciones a cargo del proveedor:

- a) Cumplir con las características, actividades y estándares establecidos en el presente requerimiento.
- b) Contar con los equipos técnicos y materiales necesarios para la adecuada ejecución del servicio audiovisual.
- c) Entregar los productos audiovisuales finales y el material correspondiente en los formatos, plazos y medios establecidos.
- d) Cumplir con los lineamientos de imagen institucional de SEAL y las disposiciones que se establezcan para la ejecución de las grabaciones.

#### 7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a) Brindar al contratista la información, lineamientos y coordinación necesaria para la adecuada ejecución del servicio, así como el material institucional que corresponda.
- b) Facilitar las coordinaciones para el acceso a las actividades o espacios donde se realizarán las grabaciones.
- c) Evaluar el cumplimiento del servicio conforme a los términos de referencia y otorgar la conformidad correspondiente.
- d) Efectuar el pago del servicio, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y la normativa vigente.

	<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 11

**8. Sistema de contratación**

La contratación del servicio de producción y edición de videos informativos para usuarios del servicio eléctrico se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de trescientos (300) días calendario, contados desde la emisión del pedido de compra.

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

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor, así como en las sedes de SEAL y en las zonas comprendidas dentro de su área de concesión, donde se desarrollen las actividades institucionales materia del presente requerimiento.

**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.

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

	<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 11


- 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) 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

	<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 11

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 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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a

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

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**


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

	<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 11

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="6373007000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

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)

	<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 11

**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.