

**FORMATO PROVISIONAL****REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES**

Código: FM-
Versión:
Fecha: 13/01
Página: 1 d

Firmado Digitalmente por:
BERNARDO CALDERON
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/01/2026
09:07:09
Firmado Digitalmente por:
DE TABOADA QUENAYA
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 21/02/2026
18:55:46

**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA****SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL OPERATIVO DE LA LECTURA DE MEDIDORES Y EL REPARTO DE RECIBOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL****N° CM/FA-0002-2026**

- 1. Área Usuaría:** Unidad de Facturación
Gerencia de Comercialización
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue del "Servicio de verificación y control operativo de la lectura de medidores y el reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial".
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el "Servicio de verificación y control operativo de la lectura de medidores y el reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial" con el fin de asegurar la calidad y oportunidad en la ejecución de las actividades operativas de los procesos de Facturación.
- 4. Finalidad Pública**
El presente requerimiento tiene por finalidad fortalecer el control, trazabilidad y supervisión de las actividades de los procesos operativos en la Unidad de Facturación con la finalidad de asegurar la calidad y oportunidad de dichas actividades, conforme a los estándares de fiscalización establecidos por el regulador.
- 5. Actividad del POI**
OEO4. Mejorar el nivel de satisfacción del cliente.
- 6. Programación de la Necesidad en el CDN**

El presente requerimiento de "Servicio de verificación y control operativo de la lectura de medidores y el reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial" tiene la necesidad programada por la Unidad de Facturación, 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:**
Es necesario definir con la mayor precisión posible la cantidad y calidad del bien, servicio o consultoría requeridos. Para tal efecto, podrá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46° de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 44° de su Reglamento.

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

El servicio consiste en la verificación y control operativo de la lectura de medidores y el reparto de recibos con el fin de mejorar los indicadores y calidad de información.

Las actividades para la realización del servicio, sin ser limitativo, son las siguientes:

- Seguimiento y revisión de las actividades de lectura de medidores y reparto de recibos a través de la plataforma web de Gestión Comercial.



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

- Verificación de la calidad de la información registrada en el sistema comercial vinculada a las lecturas y entregas de recibo efectuadas.
- Comprobación y depuración de los registros en la base de datos de lectura y reparto, identificando posibles inconsistencias o desviaciones.
- Ejecución de inspecciones en campo para constatar la correcta realización de las actividades de lectura de medidores y entrega de recibos.
- Preparación de informes mensuales con análisis por zona, libro o suministro, incorporando observaciones, conclusiones y sugerencias de mejora.
- Elaboración de métricas e indicadores de desempeño que permitan medir la eficiencia y calidad de las actividades de lectura y reparto.
- Participación en reuniones presenciales y/o virtuales con el personal de SEAL para coordinar acciones y presentar resultados.

Normas Técnicas Obligatorias:

El servicio ofertado deberá cumplir obligatoriamente con los procedimientos e instructivos aplicables al proceso de facturación de SEAL, así como las normas nacionales y/o sectoriales, tales como:

- Ley de Concesiones Eléctricas aprobado mediante Decreto Ley 25844 y su reglamento.
- Norma "Opciones Tarifarias y Condiciones de Aplicación de las Tarifas a Usuario Final" aprobada por la Resolución OSINERGMIN N° 206-2013-OS/CD y Modificatorias.
- Resolución N° 115-2017-OS/CD – Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad.
- Procedimiento de Facturación PC-14-01 e Instructivos de las actividades operativas del Proceso de Facturación.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere contratar un (01) SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL OPERATIVO DE LA LECTURA DE MEDIDORES Y EL REPARTO DE RECIBOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL, para lo cual la contratista deberá informar las actividades desarrolladas mediante informes mensuales.

ACTIVIDAD	Frecuencia	Cantidad (estimada)
Informe conteniendo la descripción y detalle de las actividades realizadas.	Mensual	01

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

NO APLICA

7.4 Garantía del Bien/Servicio

NO APLICA

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

7.5 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) servicios ejecutados, relacionados con el análisis de información y/o supervisión de los procesos de facturación en las empresas distribuidoras de energía eléctrica.

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 Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

Habilitaciones:

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no tener impedimento para contratar con el Estado, se debe acreditar con el documento correspondiente.

Describir característica del proveedor que se quiere contratar y la documentación con la cual deberá acreditar dichas características.

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 Contratista deberá contar con el personal necesario para garantizar el cumplimiento de las actividades requeridas, para ello su personal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Un (01) Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial o afines.
- Un (01) año de experiencia en actividades de análisis y/o gestión y/o supervisión de los procesos relacionados a facturación.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

El contratista deberá contar con un equipo de cómputo (de escritorio o portátil) licenciado con Windows 10 pro, con licencia antivirus, con EDR (Endpoint Detection and Response), con office y con conexión a internet.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

NO APLICA:

El servicio se ejecuta principalmente en la sede administrativa del contratista y no implican actividades de riesgo físico, trabajo en campo, manipulación de equipos eléctricos industriales, exposición a condiciones peligrosas ni ejecución en zonas operativas de SEAL.

En ese sentido no resulta aplicable al presente servicio el marco normativo relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N.° 29783), su

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

reglamento (D.S. N.° 005-2012-TR), el Reglamento para Trabajos con Eléctricas (R.M. N.° 111-2013/MEM/DM), el Código Nacional de Electricidad (R.M. N.° 214-2011-MEM-DM) y normas de seguro complementario de trabajo de riesgo (D.S. N.° 003-98-SA).

Las actividades como reuniones de coordinación, validación de entregables o capacitaciones funcionales al usuario final, son de carácter administrativo, por lo que no representan riesgo alguno que amerite la aplicación del régimen de seguridad ocupacional detallado en la normativa antes citada.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

NO APLICA:

El servicio se ejecuta principalmente en la sede administrativa del contratista y no implican intervención en instalaciones eléctricas, infraestructuras sensibles ni zonas que requieran gestión ambiental específica por parte del contratista, por lo que no resulta aplicable el cumplimiento del D.S. N.° 014-2019-EM (Reglamento de protección ambiental en actividades eléctricas), el D.L. N.° 1278 (Gestión de residuos sólidos), ni la R.M. N.° 099-2020-MINAM, entre otros.

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.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

NO APLICA

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

7.11 Penalizaciones

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40
- Para obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
 - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- Para consultorías de obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

b) *Otras definidas por el área usuaria*

7.12 Resolución y/o nulidad

Se debe establecer causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de entrega del bien, prestación de servicio o demás condiciones contractuales o por máxima penalidad. Así como la causal de nulidad cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o se verifique la trasgresión del principio de veracidad.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el "SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL OPERATIVO DE LA LECTURA DE MEDIDORES Y EL REPARTO DE RECIBOS DEL SERVICIO DE GESTION COMERCIAL", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Realizar las actividades señaladas en el numeral 7.1 del presente Requerimiento y otras que resulten necesarias.
- b) Coordinar permanentemente con la Unidad de Facturación durante el periodo de ejecución del servicio.
- c) Mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del 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 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."

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

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades.
- B. Brindar la información necesaria para el desarrollo del servicio.
- C. Dar la conformidad del servicio y realizar el pago.

8. Sistema de contratación

La contratación de "Servicio de verificación y control operativo de la lectura de medidores y el reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial" se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de 180 (ciento ochenta) días calendario, contados desde el día siguiente de la comunicación escrita que realice SEAL a la contratista.

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

El servicio, será ejecutado en oficinas de SEAL, en forma remota y presencial cuando lo solicite la Unidad de Facturación.

11. Entregables y lugar de presentación.

NO APLICA

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio/bien estará a cargo de la Unidad de Facturación 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 forma mensual, mediante la entrega de Informes mensuales y este cuenta con la conformidad de la Unidad de Facturación de la Gerencia de Comercialización.

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

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

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

informe firmado por el administrador del contrato, de lo contrario será rechazada la presentación del comprobante.

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

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

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

- q) Presentar declaración jurada de contar con los procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda, (según corresponda).
- r) Otros que por la naturaleza de la operación se requieran en aplicación del principio de causalidad, fehaciencia que la empresa le solicite.

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios o consultoría servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- 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

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

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.
- 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

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

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):	2B51000000
CECO (dato controlling):	2B51000001
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380001010, 6380001020
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
Cuenta de Destino (dato controlling):	
Código de actividad	

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

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: CONSTANTINO CHAUCCA UMAÑA CAP 20000246

Elaborado por: CONSTANTINO CHAUCCA UMAÑA CAP 20000246

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.

