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

201018628 RARD  
 RARD: SCY AUTORA DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 04/03/2026 08:30:35  
 Firmado Digitalmente por: DE TACADA GUENAVA Marquez Franco FAL  
 201018628 RARD  
 RARD: SCY AUTORA DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 04/03/2026 10:05:01


## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE ASESORIA Y PATROCINIO ESPECIALIZADO EN PROCESO CONSTITUCIONAL DE AMPARO Y PROCESO CAUTELAR RESPECTO A LAS RESOLUCIONES QUE APROBARON EL FRACCIONAMIENTO SOLICITADA EN MÉRITO A LA EJECUCIÓN COACTIVA BAJO PROTESTO DEL IR 2000

N° GG/AL-013-2026



1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica con acreditada especialización en Derecho Tributario y/o Procesos Constitucionales, a fin de que asuma el "SERVICIO DE ASESORIA Y PATROCINIO ESPECIALIZADO EN PROCESO CONSTITUCIONAL DE AMPARO Y PROCESO CAUTELAR RESPECTO A LAS RESOLUCIONES QUE APROBARON EL FRACCIONAMIENTO SOLICITADA EN MÉRITO A LA EJECUCIÓN COACTIVA BAJO PROTESTO DEL IR 2000", los cuales, en conjunto, vulnerarían derechos fundamentales de SEAL. El encargo comprenderá igualmente la elaboración, fundamentación y presentación de la medida cautelar que deberá interponerse una vez admitida a trámite la demanda de amparo, con el objeto de salvaguardar la eficacia de la tutela jurisdiccional efectiva y evitar la producción de un perjuicio irreparable mientras se resuelve el proceso constitucional.
3. **Justificación de la necesidad:** La contratación de asesoría especializada se justifica en la complejidad jurídica y técnica del caso, el cual involucra la revisión integral de la fiscalización correspondiente al periodo fiscal del año 2000, así como de los actos administrativos posteriores derivados de dicho procedimiento, incluyendo las Resoluciones de Ejecución Coactiva emitidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
4. **Finalidad Pública:** Contar con un servicio especializado que brinde asesoría integral y adecuada a SEAL, orientado a cautelar los intereses institucionales de la empresa, mediante el análisis jurídico oportuno y el patrocinio legal altamente calificado en la interposición y tramitación del proceso de amparo, así como en la formulación y solicitud de la correspondiente medida cautelar. Dicho servicio deberá comprender la evaluación y cuestionamiento de lo dispuesto en la Resolución de Intendencia N.º 0110170011286, así como de los posteriores requerimientos y Resoluciones de Ejecución Coactiva notificados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), en tanto tales actuaciones podrían afectar derechos fundamentales de SEAL, requiriéndose una defensa técnica especializada que garantice la tutela jurisdiccional efectiva y la protección de su patrimonio institucional.
5. **Actividad del POI:** OE.10. Eficiencia de gastos administrativos.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM:** El presente requerimiento de "SERVICIO DE ASESORIA Y PATROCINIO ESPECIALIZADO EN PROCESO CONSTITUCIONAL DE AMPARO Y PROCESO CAUTELAR RESPECTO A LAS RESOLUCIONES QUE APROBARON EL FRACCIONAMIENTO SOLICITADA EN MÉRITO A LA EJECUCIÓN COACTIVA BAJO PROTESTO DEL IR 2000", tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026, dentro del CDNM.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**

	<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

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


Las actividades que comprenden el servicio son las siguientes:

❖ **Revisión y Diagnóstico Inicial:**

- Revisión y análisis exhaustivo de los antecedentes administrativos y documentales vinculados a la fiscalización correspondiente al periodo fiscal del año 2000.
- Revisión, evaluación y análisis jurídico de lo resuelto mediante la Resolución de Intendencia N.º 0110170011286, así como de todos los actos administrativos y actuaciones previas que le sirven de sustento.
- Revisión y análisis integral del procedimiento de cobranza coactiva iniciado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), incluyendo las Resoluciones de Ejecución Coactiva y demás requerimientos de pago notificados a SEAL, a fin de evaluar su legalidad y eventual afectación de derechos fundamentales.

❖ **Patrocinio en proceso de amparo:**


- Elaboración, fundamentación y presentación de la demanda de acción de amparo contra lo resuelto mediante la Resolución de Intendencia N.º 0110170011286, así como respecto de todos los actos vinculados a la fiscalización correspondiente al periodo fiscal del año 2000, incluyendo el procedimiento de cobranza coactiva iniciado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Subsanción de eventuales observaciones formuladas por el órgano jurisdiccional y, de ser necesario, la ampliación o precisión de los extremos planteados en la demanda.
- Proposición y actuación de los medios probatorios idóneos —documentos, informes técnicos, peritajes u otros elementos pertinentes— que acrediten de forma directa la afectación del derecho invocado.
- Solicitar que el juez requiera a la entidad demandada la exhibición de documentación relevante que obre en su poder, cuando resulte necesaria para esclarecer los hechos.
- Formulación de observaciones u oposiciones frente a los presentados por la parte demandada.
- Presentación de escritos destinados a impulsar el trámite célere del proceso.
- Participación activa en la audiencia única, solicitando el uso de la palabra ante el juez o ante la Sala Superior para efectuar informe oral, reforzando verbalmente los fundamentos expuestos por escrito, ejerciendo la defensa técnica de SEAL y sustentando los fundamentos fácticos y jurídicos de la demanda.
- Desvirtuar los argumentos planteados en la contestación de la demanda, especialmente cuando la demandada sostiene que actuó dentro del marco legal o niega la urgencia de la tutela.
- Ejercicio de la defensa en primera y segunda instancia del proceso constitucional de amparo, incluyendo la realización de todos los actos procesales necesarios para la adecuada protección de los derechos fundamentales de SEAL.
- Brindar asesoría permanente durante el desarrollo del proceso constitucional en ambas instancias, informando oportunamente sobre el estado del proceso y las estrategias legales a adoptar.

	<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 12

- Elaboración y presentación del recurso de apelación, de corresponder; y, en caso de obtenerse sentencia favorable a SEAL, absolver el traslado del recurso de apelación que pudiera interponer la parte demandada, ejerciendo la defensa técnica correspondiente en segunda instancia.
- Interponer los recursos que resulten procedentes frente a resoluciones adversas, absolver los traslados conferidos respecto de los recursos presentados por la parte demandada.
- En caso de obtenerse un pronunciamiento favorable, el patrocinio deberá impulsar la ejecución de la sentencia y adoptar las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento efectivo.
- En caso de obtenerse un pronunciamiento desfavorable, el patrocinio abarcará la presentación del recurso de agravio constitucional, por lo que deberá evaluar la procedencia del RAC, verificando que se cumplan los presupuestos formales y materiales exigidos por la normativa procesal constitucional. Sobre esa base, e deberá elaborar y presentar el recurso dentro del plazo legal, desarrollando de manera rigurosa los agravios constitucionales derivados de la sentencia de segunda instancia y justificando la relevancia constitucional del caso.
- De corresponder, realizar el seguimiento del expediente RAC, absolver eventuales requerimientos, solicitar el uso de la palabra para informe oral y sustentar de manera técnica los fundamentos del recurso ante el Pleno o la Sala correspondiente.

❖ **Elaboración de Medida Cautelar de no Innovar:**

- Análisis de la viabilidad jurídica de la medida cautelar en el marco del proceso constitucional de amparo, evaluando la concurrencia de los presupuestos de verosimilitud del derecho invocado y peligro en la demora.
- Elaboración, fundamentación y presentación de la solicitud de medida cautelar, sustentando la necesidad de suspender provisionalmente los efectos de la Resolución de Intendencia N.º 0110170011286 y de los actos derivados de la fiscalización del periodo fiscal del año 2000, incluyendo el procedimiento de cobranza coactiva iniciado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Solicitar que la medida sea concedida sin traslado previo cuando la urgencia del caso lo justifique, o sustentarla frente a la oposición formulada por la parte demandada, rebatir sus argumentos y aportar elementos probatorios adicionales que refuercen la necesidad de la protección cautelar.
- Promover y sustentar las actuaciones vinculadas a la medida cautelar, incluyendo su ampliación, variación o defensa ante eventuales pedidos de revocatoria.
- Solicitar audiencia para sustentar oralmente la pretensión cautelar, de estimarlo estratégico o cuando el órgano jurisdiccional lo disponga.
- Seguimiento permanente del cuaderno cautelar, impulsando su trámite oportuno y formulando los escritos necesarios para garantizar su pronta resolución.
- Absolución de traslados, oposición a los argumentos de la parte demandada y presentación de medios probatorios complementarios que refuercen la solicitud cautelar, de corresponder.
- Interposición de los recursos impugnatorios que correspondan frente a resoluciones que denieguen o limiten la medida cautelar solicitada, vigilar su ejecución efectiva, oponerse a eventuales pedidos de levantamiento o variación y, de ser necesario, solicitar su ampliación o adecuación ante nuevas circunstancias.

	<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

- Asesoría continua a SEAL respecto de los efectos, alcances y obligaciones derivadas de la eventual concesión de la medida cautelar.

❖ **Otros relacionados al servicio:**

- Presentación de informes respecto de la gestión del proceso encomendado, tanto a SEAL, como a la firma que se encargue de la auditoría anual (SOA) de la empresa.
- Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, lo que incluye hacer llegar los escritos que sean elaborados para la aprobación y conformidad por parte de SEAL y mantener informada a SEAL sobre las incidencias que se susciten en el marco del proceso constitucional.

**Normas Técnicas Obligatorias:**

No aplica.

**Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

El servicio comprende la asesoría y patrocinio especializado en proceso constitucional de amparo y medida cautelar a iniciarse en contra de lo resuelto en Resolución de Intendencia N.º 0110170011286, y todo lo relacionado a la fiscalización del año 2000, incluyendo la cobranza coactiva activada por SUNAT.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor


Persona Natural o Jurídica con RUC y RNP habilitado.

Habilitaciones, el proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.

Certificaciones, que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Especialista en Derecho Tributario	1	Abogado(a) con especialización o maestría en derecho tributario, y especialización o maestría en derecho	Experiencia profesional mínima de quince (15) años en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la	Evaluación y Análisis y patrocinio especializado constitucional en proceso de amparo a iniciarse.

	<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

		<i>constitucional (o análogo) lo que se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado, y copia del título, certificación o constancia del grado de maestría o la especialización.</i>	<i>prestación, que se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones.</i>	
--	--	---	---	--

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No corresponde.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

NO APLICA:

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

NO APLICA:

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:

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

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

	<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

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:

- a. Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- b. Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

Resuelto el Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), se efectuará el pago al Contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo hasta ese momento.

#### 7.13 Obligaciones del Contratista


Las principales obligaciones a cargo del contratista son:

- 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 proceso, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- e. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) precedente, el contratista deberá presentar con una frecuencia trimestral un informe sobre el estado situacional del proceso que patrocina.
- f. El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- g. Realizar cualquier otra actividad procesal necesaria para la eficiente y eficaz ejecución del presente servicio.
- h. Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- i. 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.
- j. Coordinar permanentemente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- k. 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.

#### 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. Aprobar y pagar las facturas o recibos de honorarios profesionales pactados.
- c. Brindar la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

	<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


- 8. Sistema de contratación:** La contratación de servicio de la asesoría y patrocinio especializado en proceso constitucional de amparo y medida cautelar a iniciarse en contra de lo resuelto en la Resolución de Intendencia N.° 0110170011286, y todo lo relacionado a la fiscalización del año 2000, incluyendo la cobranza coactiva activada por SUNAT se realizará bajo el sistema de suma alzada.
- 9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables:** El plazo de ejecución del presente servicio se iniciará a partir de la recepción del correspondiente Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra) y culmina con la conformidad de los informes legales, posteriores a la notificación de la resolución que contiene el pronunciamiento final que agota la primera instancia del proceso de amparo, y el pronunciamiento que resuelve de manera definitiva la solicitud cautelar.
- 10. Lugar de ejecución del servicio/adquisición/consultoría:** El servicio será ejecutado en las oficinas del consultor.
- 11. Entregables y lugar de presentación:** El servicio comprenderá la presentación de los siguientes entregables:

<b>Actuación en Proceso de Amparo</b>	
1	Informe legal, posterior a la presentación de la demanda de amparo a presentarse en contra de lo resuelto en la Resolución de Intendencia N.° 0110170011286, y todo lo relacionado a la fiscalización del año 2000.
2	Informe legal, posterior a la presentación de la apelación o al escrito de absolución de traslado de apelación.
3	Informe legal, posterior a la conclusión del proceso constitucional de amparo.
4	Informe legal, posterior a la presentación del RAC.

<b>Actuación en Proceso Cautelar</b>	
1	Informe legal, posterior a la presentación de la medida cautelar.
2	Informe legal, posterior a la presentación de la apelación o al escrito de absolución de traslado de apelación.
3	Informe legal, posterior a la conclusión de la medida cautelar.

- 12. Conformidad del servicio/bien:** La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.
- 13. Forma de pago:** El pago de la retribución se efectuará de acuerdo al siguiente avance y condiciones:

<b>Actuación Patrocinio de Amparo</b>		<b>Porcentaje</b>
1	Informe legal, posterior a la presentación de la demanda de amparo a presentarse en contra de la Resolución de Intendencia N°0110170011286, y todo lo relacionado a la fiscalización del año 2000.	30%
2	Informe legal, posterior a la presentación de la apelación o al escrito de absolución de traslado de apelación.	20%

	<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

3	Informe legal, posterior a la presentación del Recurso de Agravio Constitucional o absolución del escrito presentado por el demandado	10%
4	Informe legal, posterior a la conclusión del proceso constitucional de amparo con pronunciamiento sobre el fondo.	10%


	<b>Actuación Proceso Cautelar</b>	<b>Porcentaje</b>
1	Informe legal, posterior a la presentación de la medida cautelar.	10%
2	Informe legal, posterior a la presentación de la apelación o al escrito de absolución de traslado de apelación.	10%
2	Informe legal, posterior a la conclusión de la medida cautelar.	10%

### **Documentos para efectos de pago:**

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

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.


	<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

- 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) 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).
- o) 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, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.
- 15. Responsabilidad por Vicios Ocultos:** El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- 16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564:** Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad
- 17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**
- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:  
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>

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

- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

#### **18. Acuerdo de Confidencialidad**

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO

	<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

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 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):

2A20600001

CECO (dato controlling):

2A20600001

	<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

Posición Presupuestaria  
(dato contrable – presupuestal)

Nro. de Orden  
(dato controlling – presupuestal)

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:** Luis Alberto Marluí Arana Vásquez  
CÓDIGO 20000874

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.