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

Firmado Digitalmente por:  
GAMARRA, TOLEDO Nos  
Estimán FAU  
251015825 hash  
Razón: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Avenida  
Fecha: 13/03/2026  
14:27:26

Firmado Digitalmente por:  
POMARCO, Henry  
Ultimán FAU  
251015825 hash  
Razón: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Avenida  
Fecha: 13/03/2026  
16:08:02

Firmado Digitalmente por:  
DE TASCADA GUENAYÁ  
Miguel Ángel Franco FAU  
251015825 hash  
Razón: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Avenida  
Fecha: 13/03/2026



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE SUPERVISION DE INGRESO DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA Y ANÁLISIS DE DATOS DE OPERACION DE SEAL



N° GG/OP-0008-2026

- Área Usuaria:** Unidad de control de Operaciones
- Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en brindar servicios de consultoría e ingeniería que se encargue del **SERVICIO DE SUPERVISION DE INGRESO DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA Y ANÁLISIS DE DATOS DE OPERACION DE SEAL**
- Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el "SERVICIO DE SUPERVISION DE INGRESO DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA Y ANÁLISIS DE DATOS DE OPERACION DE SEAL" con el fin de realizar el análisis de datos operacionales y supervisión especializada del ingreso de información georreferenciada en el GIS de la empresa SEAL. Esta contratación permitirá mejorar en la calidad de información que se ingrese en el Sistema de Información Georreferencial para su uso en las distintas áreas de SEAL.
- Finalidad Pública**  
La finalidad pública de la presente contratación es garantizar que la información que se ingresa al sistema de información georreferencial de SEAL sea de buena calidad para su uso en las distintas unidades operativas de SEAL, lo cual contribuye a la mejora de la gestión operativa al contar con información correcta de la red de Transmisión, Media Tensión y Baja Tensión en beneficio de los usuarios dentro del ámbito de concesión.
- Actividad del POI**  
OEI 4. Mejorar la calidad de los servicios eléctricos.
- Programación de la Necesidad en el CDN**

Para el presente requerimiento de "SERVICIO DE SUPERVISION DE INGRESO DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA Y ANÁLISIS DE DATOS DE OPERACION DE SEAL" tiene la necesidad programada por la Unidad Control de Operaciones 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:

##### 7.1 Actividades a desarrollar (servicio).

##### 7.1.1 Diagnóstico de calidad de datos GIS/EKSEAL

- Evaluar la calidad de la geodatabase corporativa GIS de SEAL de geometría, atributos, integridad referencial, consistencia y completitud, identificando brechas y riesgos operativos.



	<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 16

- Definir y documentar reglas de validación aplicables por tipo de entidad y por nivel de tensión (MT/BT), incluyendo obligatoriedad de campos, rangos permitidos, formatos de códigos, coherencia entre campos y consistencia espacial.
- Generar una línea base de calidad mediante consultas y/o procedimientos automatizados en SQL de validación
- Elaborar informe técnico de diagnóstico con hallazgos priorizados (criticidad alta/media/baja), propuesta de correcciones y plan de remediación por etapas.

#### 7.1.2 Supervisión y validación técnica de información a ingresar y/o actualizar en el GIS y EKSEAL


- Supervisar y validar de manera mensual la información a ser incorporada o modificada en el GIS, geodatabase, base de datos corporativa EKSEAL por parte de SEAL y/o sus contratistas, verificando su consistencia con las reglas definidas, catálogos, normas internas y estructura de la geodatabase
- Aplicar controles de calidad y aseguramiento previos al ingreso de información: validaciones automáticas (consultas, reglas, scripts), muestreo técnico y validaciones cruzadas (atributos vs relaciones vs geometría).
- Verificar integridad de relaciones entre tablas/feature classes (llaves, cardinalidad, consistencia de identificadores), detectando registros huérfanos o inconsistentes.
- Gestionar observaciones técnicas: registrar, sustentar y comunicar no conformidades; proponer correcciones y validar su levantamiento, dejando trazabilidad (qué se corrigió, por qué, cuándo y bajo qué fuente/criterio).
- Inspección en campo para validación de información GIS, la cual debe ser realizada mediante muestreo.
- Validar conectividad y consistencia espacial según corresponda al modelo (continuidad de red, nodos, tramos, elementos asociados), identificando errores que afecten análisis de red y operaciones.
- Presentar Informe mensual con las actividades relacionadas a los puntos anteriores.

#### 7.1.3 Remediación y mejora continua de la calidad de la geodatabase

- Diseñar e implementar un plan de remediación para corregir inconsistencias priorizadas, incluyendo acciones correctivas y preventivas.
- Estandarizar y fortalecer catálogos/dominios/subtipos y su aplicación en la base de datos para reducir errores de captura y garantizar uniformidad.
- Definir procedimientos de control de cambios para actualizaciones en GIS
- Proponer e implementar validaciones recurrentes (semanales/mensuales) que permitan detectar desviaciones de calidad y asegurar sostenibilidad del modelo de datos.
- Elaboración de procedimientos de actualización de base de datos GIS
- Presentar informe para la remediación y mejora continua de la calidad de la geodatabase

#### 7.1.4 Desarrollo y actualización de la reportería GIS



	<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 16

- Diseñar y mantener reportes técnicos, consultas, vistas y/o tablas de apoyo para explotación de información GIS, orientados a necesidades operativas y de gestión.
- Definir indicadores de calidad y avance (KPI) de la información GIS: completitud, consistencia, validez, duplicidad, integridad referencial, hallazgos por tipo de activo/zona/nivel de tensión.
- Entregar reportes periódicos de: métricas de calidad, principales no conformidades, evolución de remediación y recomendaciones.

**Normas Técnicas Obligatorias:**

No Aplica

**Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**

No Aplica

7.2 Cantidad del Requerimiento

Item	Descripción
01	SERVICIO DE SUPERVISION DE INGRESO DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA Y ANÁLISIS DE DATOS DE OPERACION DE SEAL

7.3 Código del material

No corresponde

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica

7.5 Características del proveedor


Persona jurídica que cuente con las siguientes características:

- **Experiencia**, No aplica.
- **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.

**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



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	4 de 16

La Contratista deberá contar con el personal especializado necesario para prestar un eficiente servicio, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad; además de lo señalado el postor se obliga a lo siguiente:

<b>CARGO</b>	<i>Consultor Especialista en GIS y Base de Datos</i>
<b>CANT.</b>	1
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<i>Bachiller en Ingeniería Eléctrica o en Mecánica-Eléctrica o Sistemas o Electrónica o Arquitectura</i>
<b>EXPERIENCIA</b>	<i>Experiencia mínima acumulada de tres (03) años en trabajos de: - Coordinador y/o supervisor de redes de Transmisión/Distribución - Coordinador y/o supervisor de pruebas eléctricas para actualización de información de activos eléctricos - Coordinador y/o supervisor de levantamiento de información geográfica/topográfica - Supervisor de sistemas informatico GIS, CIS y/o SCADA en empresas de distribución y/o transmisión - Supervisor de sistemas de control en instalación eléctricas de distribución y/o transmisión.</i>
<b>CAPACITACION</b>	<i>Veinte (20) horas lectivas acumuladas de capacitación en SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA CON ARCGIS Veinte (20) horas lectivas acumuladas de capacitación en SQL y base de datos Veinte (20) horas lectivas acumuladas de capacitación de PowerBI Certificado de capacitación en ARC GIS/ ARCGIS PRO</i>
<b>FUNCIONES</b>	<i>Supervisión de GIS y Base de datos</i>

**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.

#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

##### - LAPTOP


El profesional deberá contar los equipos necesarios para el cumplimiento del servicio tales como: Laptop de características para uso de aplicaciones de Ingeniería con licencia de AutoCAD

#### 7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
Fecha:		13/01/2026	
Página:		5 de 16	

- f) R.M. N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- g) D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- h) R.M. 312 -2011 – MINSA Documento técnico protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias vigentes.
- i) RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- j) Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- k) Reglamento Nacional de Tránsito.
- l) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) establece que la empresa principal es responsable de coordinar y vigilar que sus contratistas cumplan la normativa en sus instalaciones, asumiendo el incumplimiento si no lo hace. La empresa debe exigir a sus proveedores el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), considerando que es una obligación legal de la empresa principal para garantizar un entorno seguro en su centro de trabajo, respondiendo solidariamente por incumplimientos de contratistas. Esto implica coordinar, verificar su documentación (IPER, política SST) y exigir procedimientos claros, pues la falta de control conlleva sanciones y responsabilidad solidaria por daños.


- ✓ **Documentación:** La matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control), políticas de SST, Reglamento Interno de SST, y otros documentos obligatorios.
- ✓ **Procedimientos:** Presentación de procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda.
- ✓ **Capacitación:** Prueba de que sus trabajadores están capacitados en SST.
- ✓ **Verificación:** Realizar inspecciones periódicas y usar listas de chequeo (checklists) para confirmar el cumplimiento del proveedor.

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

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N°0021-2021-MINEM/DM, Aprueban la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental de Bifenilos Policlorados (PGAPCB) aplicable a la actividad eléctrica" y la "Guía Metodológica para el Inventario de Existencias y Residuos para la identificación de Bifenilos Policlorados (PCB)" (en caso corresponda).
- e) Decreto Supremo N°018-2025-SA que aprueba el Reglamento Técnico para la Gestión Sanitaria y Ambiental para los Bifenilos Policlorados (en caso



	<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 16

- corresponda).
- Resolución Ministerial N°0200-2025-MINAM, Guía para la Descripción de Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental” (en caso corresponda)
  - Resolución Ministerial N°392-2025-MINEM/DM, Aprueban Lineamientos de Gestión Ambiental de Proyectos Calificados como Sistemas Eléctricos Rurales (SER) (en caso corresponda).
  - Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

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

#### 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:

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



	<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 16


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**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO % DE UIT	PROCEDIMIENTO	OBLIGACIONES ADICIONALES (a cargo de contratista)
<b>1.0</b>	<b>EJECUCIÓN</b>				
1.1	Negativa a la ejecución de trabajos propias del servicio	por trabajo	25%	IN-09-05	La orden de servicio puede darse por correo electrónico, teléfono o en medio físico
1.2	Servicio ejecutado de forma incompleta de acuerdo a la orden asignada	por actividad	13%	IN-09-05	Culminar trabajos
<b>2.0</b>	<b>SATISFACCIÓN AL CLIENTE.</b>				
2.1	Daños a la propiedad de SEAL y/o bienes de terceros	por caso	25%	IN-09-05	Pagos que involucren la reparación y/o reposición
<b>3.0</b>	<b>PRESENTACION DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA</b>				
3.1	Personal sin uniforme completo o sin fotocheck	por trabajador	3%	IN-09-05	Suspensión del personal hasta subsanación
3.2	Uso indebido de fotocheck	por trabajador	50%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.3	Personal laborando en estado etílico	por trabajador	100%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.4	Agresión verbal o física a personal de SEAL o a terceros.	por caso	50%	IN-09-05	Pago por daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
<b>4.0</b>	<b>SEGURIDAD.</b>				
4.1	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	por caso	10%	IN-09-05	Reemplazo de herramientas, equipos y/o uniformes
4.2	Personal sin implementos de seguridad establecidos	por caso	13%	IN-09-05	Subsanación de observación
4.3	Por accidente de trabajo grave o mortal ocasionado a terceros.	por trabajador	200%	IN-09-05	Correr con los gastos médicos, legales en contra de SEAL derivados, así como la multa que llegue de la autoridad competente, el regulador y/u otros.
4.4	Por accidente no reportado en forma oportuna (2 horas)	por caso	50%	IN-09-05	Pago de gastos que incurra SEAL, multa que venga del regulador, compensaciones y energía no suministrada



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	8 de 16

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

Se aplicarán las siguientes penalidades en caso de accidentes de trabajo.

Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
<b>Accidentes de trabajo</b>			
Accidente mortal: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
Accidente incapacitante: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
<b>Constitución de Carta Fianza en caso de Accidentes</b>			
Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5 % del monto de la garantía	Por cada caso	La aplicación de esta penalidad, no exonera o impide que la contratista, alcance la carta fianza por la eventual multa que la(s) autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.


**Procedimiento:**

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05 el cual será entregado al CONTRATISTA al inicio del servicio. En este procedimiento se prevé la comunicación previa a la aplicación de la penalidad del supuesto de infracción cometida y reconoce un plazo de descargo a la Contratista, para hacer uso de su derecho de defensa.

**Definiciones:**

1. Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
2. Accidente mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.



	<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 16

3. Accidente incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
- ✓ Total temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - ✓ Parcial permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
  - ✓ Total permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómicamente o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.

El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o por que el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.


La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de la multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

Las penalidades por falta de entrega o uso de EPPs a los trabajadores contratistas, aplicará siempre que no se trate de accidentes mortales o incapacitantes, es decir, cuando se detecta que un trabajador de la contratista no utilizó sus EPP, pero no ocurrió un accidente mortal o incapacitante.



	<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 16

#### 7.12 Resolución y/o nulidad

Será causal de resolución y/o nulidad si la penalidad por mora y otras penalidades llegan alcanzar un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el SERVICIO DE SUPERVISION DE INGRESO DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA Y ANÁLISIS DE DATOS DE OPERACION DE SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista: ejecutar y realizar los siguiente:

- Ejecutar las actividades enunciadas y brindar la información disponible para el cumplimiento de todas las actividades del presente requerimiento.
- Deberá presentar un informe mensual de actividades realizadas.
- Los informes que se presenten deberán de ser en medio físico ingresado por mesa de partes.
- Deberá contar con los medios informáticos y de comunicaciones para el cumplimiento del servicio.
- El profesional deberá contar con su equipo de protección personal apropiado al lugar de trabajo.
- El profesional deberá contar con una computadora portátil con procesador Core i5 o superior para el cumplimiento de los alcances del servicio.

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 360 días calendario de culminada la misma.

#### 7.14 Obligaciones de SEAL


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

- Brindar información y el apoyo necesario al personal del Contratista para el cumplimiento del servicio contratado.
- Cumplir con el pago oportuno por el servicio contratado, según las condiciones establecidas para tales efectos.
- Facilitar el acceso a las Instalaciones de SEAL para cumplir los alcances del servicio contratado.
- Otras obligaciones y responsabilidades que se deriven del contrato.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación de "SERVICIO DE SUPERVISION DE INGRESO DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA Y ANÁLISIS DE DATOS DE OPERACION DE SEAL" se realizará bajo el sistema de Suma alzada.



	<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 16

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

El plazo de ejecución es de noventa (90) días calendario, contados desde la firma del acta con las condiciones para el inicio del servicio

### Condiciones para el inicio de servicio

- En un plazo máximo de 05 hábiles la contratista o el consultor deberá deberá de solicitar información a SEAL sobre la base de datos de GIS y EKSEAL.
- SEAL brindará acceso a la base de datos, la cual puede ser de forma remota o mediante punto de acceso en las instalaciones de SEAL.
- Se firma acta de inicio de servicio.

### Entregables de documentación técnica

Descripción	Plazo
Informe mensual de supervisión de ingreso de información a GIS y EKSEAL	Cada 30 días calendario
Reporte mensual de calidad y evolución de remediación de GIS	Cada 30 días calendario
01 informe técnico de diagnóstico de calidad de datos GIS/EKSEAL	A los 30 días calendario
01 informe para la remediación y mejora de la calidad de la geodatabase	A los 90 días calendario

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

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Contratista y eventualmente cuando el personal requerido lo considere necesario, se podrá apersonar a las instalaciones de la Unidad de Control de Operaciones de SEAL y/o redes eléctricas desplegadas en el departamento de Arequipa para el levantamiento de data técnica, información, entre otros.

## 11. Entregables y lugar de presentación.

Debe presentar los siguientes informes

- Informe mensual de supervisión de ingreso de información a GIS y EKSEAL
- Reporte mensual de calidad y evolución de remediación de GIS
- 01 informe para la remediación y mejora continua de la calidad de la geodatabase
- 01 informe técnico de diagnóstico de calidad de datos GIS/EKSEAL
- 01 informe de fin de servicio con los resultados obtenidos

## 12. Conformidad del servicio/bien


La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Control de Operaciones en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.

## 13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales previa conformidad del área usuaria.

### Documentos para efectos de pago:



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	12 de 16

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 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 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



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	13 de 16

- (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 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




	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	14 de 16

- 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 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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	15 de 16

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 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



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	16 de 16

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="2A30801000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A30801001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380002990"/>
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:** FRANCO HELIO ENRIQUEZ QUISPE DNI 73115631

**Elaborado por:** FRANCO HELIO ENRIQUEZ QUISPE DNI 73115631

Nota:

- En el caso de que el elaborador sea un cargo CAP se colocará el Código y en caso sea un personal de Apoyo se colocará el DNI.
- Es indispensable que todos los folios del requerimiento estén debidamente visados por el Usuario responsable, numerados y se consigna el cargo de la fecha de entrega del mismo a la Unidad de Logística.

