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

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628
soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2026
09:20:07

Firmado Digitalmente por:
DE TABOADA QUENAYA
Markpool Francis FAU
20100188628 hard
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 14/03/2026
11:06:37



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE MIGRACION INTEGRAL DE ENTORNO MICROSOFT 365 (TENANT TO TENANT) PARA EL DOMINIO @SEAL.COM.PE

Nº PLD/TIC- 0004 - 2026

1. **Área Usuaría:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2. **Objeto de la contratación:** Contratar el servicio de migración completa, total e independiente hacia un nuevo tenant exclusivo para SEAL bajo el dominio @seal.com.pe, asegurando la transferencia de toda la información, políticas y configuraciones de cada uno de los usuarios.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el servicio de migración integral de entorno Microsoft 365 con el fin de tener un tenant propio y no el tenant corporativo que se tiene actualmente
4. **Finalidad Pública**
Garantizar la continuidad operativa y tecnológica de la Entidad mediante el traslado integro, seguro y sin pérdida de datos del entorno de trabajo actual.
5. **Actividad del POI**
El objetivo estratégico operativo asociado del Plan Operativo Institucional es el OEI 2. Mejorar la Satisfacción del cliente.
6. **Programación de la Necesidad en el CDN M**

El presente requerimiento de un servicio de migración integral de entorno Microsoft 365 (tenant to tenant) para el dominio @seal.com.pe, tiene la necesidad programada por Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDN M.

7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:

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

El servicio comprende la migración completa desde el tenant de FONAFE hacia el nuevo tenant de SEAL. Esto incluye el traslado de información, validación y termino operativo en la plataforma anterior, abarcando los siguientes componentes de Microsoft 365 para todas las cuentas de usuario:

- Bandejas de correos y calendarios (Microsoft Exchange)
- Almacenamiento personal en la Nube (Microsoft OneDrive)
- Intranet y Gestion Documental (Microsoft Share point).
- Plataforma de Comunicación Unificada (Microsoft Teams)
- Gestion de tareas y proyectos (Microsoft Planner)
- Políticas y Configuraciones.

El servicio se ejecutará en base a las siguiente etapas:

- Fase de planificación y análisis.
 - Inventario total de cuentas, volumen de datos y elementos a extraer del tenant de FONAFE.



FORMATO PROVISIONAL

Código:	FM-
Versión:	1.0
Fecha:	13/01/2026
Página:	2 de 12

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628
soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2026
09:25:09



- Elaboración de un cronograma de ejecución detallado que minimice el tiempo de inactividad para los usuarios finales.
-
- Fase de Ejecución y Traslado de Información.
 - Sincronización inicial y diferencial de los datos desde el tenant origen (FONAFE) al tenant destino (@seal.com.pe).
 - Creación y licenciamiento de las cuentas de usuario en el nuevo entorno corporativo de Microsoft 365.
 - Gestion de credenciales.
- Fase de Transición, Validación y Corte
 - Validación integral de los datos migrados en conjunto con el área técnica de SEAL.
 - Cambio de registro DNS, modificación y propagación de los registros de ellos nombres de dominio (MX, TXT, CNAME, etc) para apuntar los servicios de correo y colaboración hacia el nuevo tenant exclusivo de SEAL, una vez validada la información.

El proveedor asumirá costos softwares adicionales para la realización de la migración.

7.2 Cantidad del Requerimiento

01 servicio de migración integral de entorno Microsoft 365 (tenant to tenant) para el dominio @seal.com.pe.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No Aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

Deberá contar con una garantía de dos meses sobre la implementación realizada por el proveedor

7.5 Características del proveedor

El proveedor deberá acreditar experiencia institucional en la ejecución de al menos dos (2) servicios especializados en automatización de procesos administrativos y documentales, trazabilidad de información, mejora de sistemas de control y/o cumplimiento normativo, ejecutados en empresas del sector eléctrico – distribución en al menos los últimos 15 años.

La experiencia podrá acreditarse con documentación emitida por las entidades contratantes, como contratos, ordenes de pedido y/o comprobantes

7.6 Características del personal requerido

- Coordinador del Servicio.

Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Informática, y/o Ingeniería Industrial y/o Administración, lo cual será acreditado con la copia simple del título profesional.

**FORMATO PROVISIONAL**

Código:	FM-
Versión:	1.0
Fecha:	13/01/2026
Página:	3 de 12



Experiencia del Profesional:

Experiencia del Profesional de por lo menos 3 años en:

- Experiencia comprobada en la administración, creación y diseño de arquitecturas de entornos Cloud y Multi Cloud y/o
- Experiencia ejecutando proyectos de migración de infraestructura on-premise hacia la nube (Cloud) y consolidación de centros de datos y/o
- Experiencia en la gestión de infraestructura tecnológica, virtualización, redes y telecomunicaciones a gran escala y/o
- Experiencia en desarrollo de sistemas informáticos desplegados en sobre infraestructura Nube(Cloud) o Híbrido(On-premise y Cloud)

Capacitación y Certificaciones Técnicas Obligatorias:

- Maestría en Gestión de Proyectos y/o Maestría en Administración de Negocios (MBA).
- Constancia y/o Certificado de Estudios en Gestión de Proyectos no menor a 78 horas de capacitación.
- Constancia y/o Certificado de Estudios en Transformación digital y/o Management 3.0 y/o Métodos Ágiles no menor a 36 horas de capacitación

El profesional deberá figurar formalmente en la propuesta técnica como responsable técnico durante toda la ejecución contractual, sin posibilidad de reemplazo sin autorización expresa de la entidad contratante


7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No Aplica.

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.
- 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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-	
		Versión:	13	
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026	
		Página:	4 de 12	



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

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”.



FORMATO PROVISIONAL

Código:	FM
Versión:	1.0
Fecha:	13/01/2026
Página:	5 de 12



- 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 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.

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- a) En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir



FORMATO PROVISIONAL

Código:	FM-
Versión:	13
Fecha:	13/01/2026
Página:	6 de 12



mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.

- b) En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través de otra carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación en caso el área usuaria persista con la necesidad.
- c) Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

Nulidad

- a) Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales.
- b) Por contravenir a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya o modifique.
- c) Cuando se verifique que la trasgresión del principio de presunción de la veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista

Las principales obligaciones de la contratista durante la prestación del servicio serán:

- a. Cumplir con los requerimientos personales, funcionales y no funcionales establecidos en el punto 7 del presente documento.
- b. El contratista deberá guardar la confidencialidad de toda la información brindada por la empresa por un periodo de 10 años.
- c. Asistir a las reuniones que sean requeridas por SEAL

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.”

7.14 Obligaciones de SEAL


Las principales obligaciones de SEAL durante la prestación del servicio serán:

- a. Brindar facilidades y acceso a la información y datos requeridos para la prestación del servicio.
- b. Brindar las facilidades de coordinación con las aéreas involucradas.
- c. Tramitar el pago por el servicio brindado de acuerdo a la política de pagos de SEAL

8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio de migración integral de entorno Microsoft 365 (tenant to tenant) para el dominio @seal.com.pe se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	1.0
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	7 de 12



El plazo de ejecución del servicio será de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la orden de servicio correspondiente.

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

El servicio se brindará en modalidad virtual y/o presencial. Toda coordinación técnica será canalizada con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

11. Entregables y lugar de presentación.

El cronograma de ejecución está organizado en dos entregables:

- **Entregable 1:** Plan de trabajo y cronograma de Migración.
- **Entregable 2:** Informe técnico de ejecución, que evidencie el traslado exitoso de la información desde FONAFE al nuevo tenant, el cambio de contraseñas y la actualización de DNS.

Todos los entregables deberán ser presentados de forma digital a través de las plataformas autorizadas por SEAL

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio/bien estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones 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

SEAL efectuará un pago único al entregar el servicio, previa conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

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 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

**FORMATO PROVISIONAL**

Código:	FM-
Versión:	1.0
Fecha:	13/01/2026
Página:	8 de 12

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628
soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2026
09:20:12



los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.

- b) Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- c) Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas), debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- d) En el caso de empresas de intermediación o tercerización, deberán presentar el sustento de boletas de pago de remuneraciones, así como los voucher de transferencia, constancia de pago de los aportes y descuentos, EsSalud, AFP, ONP, SUNAT, y los que les corresponda de acuerdo a las normas sociolaborales vigentes.
- e) Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha.
- f) Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- g) Copia de la Licencia de funcionamiento (debe de coincidir con el domicilio fiscal declarado en el RUC)
- h) Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).
- i) Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros).
- j) Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera operativa.
- k) Declaración jurada del proveedor legalizada, donde ponga de manifiesto, que la empresa, así como sus partes integrantes no se encuentran a la fecha en el padrón de SSCO publicado por SUNAT, y que no se encuentran en un proceso de verificación de SSCO.
- l) Presentar una relación detallada de sus proveedores recurrentes (los más antiguos años e importe) en la que se detalle RUC, Razón Social (Nombres) que operaciones realiza y desde cuándo les prestan sus servicios, indicando si mantiene contratos en la actualidad.
- m) Declaración Jurada de los bienes de activos fijos que posee para prestación efectiva del servicio (Ejemplo, muebles, maquinaria y/o equipos, debe contar con oficina administrativa, u otras instalaciones) Legalizada notarialmente.
- n) Declaración Jurada de que cuenta con supervisor y/o comité de seguridad y salud en el trabajo, (indicar quienes lo conforman, periodo de vigencia)
- o) Presentar declaración jurada, con relación adjunta de los trabajadores que ha sido capacitados en SST.
- p) Presentar declaración jurada de contar con la matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control).
- q) Presentar declaración jurada de contar con los procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda, (según corresponda).
- r) Otros que por la naturaleza de la operación se requieran en aplicación del principio de causalidad, fehaciencia que la empresa le solicite.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>)

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



FORMATO PROVISIONAL

Código:	FM-
Versión:	13
Fecha:	13/01/2026
Página:	9 de 12



establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

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

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

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

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

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional



FORMATO PROVISIONAL

Código:	FM-
Versión:	13
Fecha:	13/01/2026
Página:	10 de 12

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628
soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2026
09:20:13



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 lugar³
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

20. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.

21. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una

**FORMATO PROVISIONAL**

Código:	FM-
Versión:	13
Fecha:	13/01/2026
Página:	11 de 12

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628
soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2026
09:20:13



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):	<input type="text" value="2A20406000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20406003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380003990"/>
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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	12 de 12

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628
soft

Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2026
09:02:13



Aprobación de Jefe de Equipo de Almacenes V°B° (CONFORMIDAD)

Administrador del contrato: Jan Jorge Laura Castillo

Elaborado por: Jan Jorge Laura Castillo

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.