20100188628 soft
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 09/02/2026 14:06:01
Firmado Digitalmente por: DE TAGLIA QUENAYA Mariapool Francisca FAU 20100188628 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 09/02/2026 18:33:32

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MEDIA TRAINING PARA VOCEROS INSTITUCIONALES DE SEAL

RECIBIDO
31 MAR 2026
UNIDAD DE LOGISTICA
seal

TDR GG/IRS-0007-2026

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

2. **Objeto de la contratación:**
Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada para la prestación del Servicio de Capacitación en Media Training Institucional, dirigido a gerentes y jefes designados como voceros oficiales de SEAL, con la finalidad de fortalecer sus competencias comunicacionales para la adecuada interacción con los medios de comunicación, asegurando la transmisión de mensajes claros, coherentes, técnicamente sustentados y alineados a los lineamientos institucionales, en situaciones de exposición mediática vinculadas a la gestión del servicio eléctrico y otros temas de interés público, contribuyendo a la protección y fortalecimiento de la imagen corporativa de la empresa.

3. **Justificación de la necesidad**:
SEAL requiere contratar el servicio de una persona natural o jurídica especializada en Media Training Institucional debido a la necesidad de contar con voceros institucionales debidamente preparados para atender a los medios de comunicación en escenarios de exposición pública, tales como emergencias operativas, eventos climáticos adversos, interrupciones del servicio eléctrico y otras situaciones relevantes para la ciudadanía.
La capacitación permitirá fortalecer las capacidades comunicacionales de los gerentes y jefes designados como voceros, a fin de prevenir la desinformación, evitar interpretaciones erróneas y reducir riesgos reputacionales, asegurando que la información difundida sea oportuna, responsable y técnicamente sustentada, conforme a los lineamientos establecidos por la empresa.

4. **Finalidad Pública**
El presente requerimiento tiene como finalidad pública fortalecer la comunicación institucional de SEAL frente a la ciudadanía y los medios de comunicación, asegurando que los gerentes y jefes designados como voceros institucionales cuenten con las competencias necesarias para brindar información clara, coherente, oportuna y técnicamente sustentada durante situaciones de exposición mediática, tales como contingencias operativas, emergencias del servicio eléctrico y otros eventos de interés público, contribuyendo a la adecuada gestión de la información, a la continuidad del servicio público y a la preservación de la imagen institucional de la empresa.

5. **Actividad del POI**
OEI 2: Mejorar la satisfacción del cliente
OEI 6. Fortalecer la Gobernanza
OEI 10: Fortalecer el talento humano, clima y cultura organizacional

6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**
El presente requerimiento del servicio de capacitación en media training para voceros institucionales de SEAL tiene la necesidad programada por el especialista de Imagen y Responsabilidad Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.

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

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

El servicio de capacitación en media training para voceros institucionales de SEAL comprende el diseño y desarrollo de dos (02) sesiones formativas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, con una duración total de tres (03) horas académicas, orientadas al fortalecimiento de las competencias comunicacionales de los gerentes y jefes designados como voceros institucionales de SEAL, con énfasis en la comunicación estratégica y el adecuado relacionamiento con los medios de comunicación.

El alcance del servicio incluye, como mínimo, las siguientes temáticas:

- Principios de la comunicación estratégica para la transmisión de mensajes institucionales claros, coherentes y técnicamente sustentados.
- Rol y responsabilidades del vocero institucional de SEAL.
- Características y diferencias de la comunicación según el tipo de medio (televisión, radio, prensa escrita y medios digitales).
- Técnicas para la elaboración y transmisión de mensajes clave efectivos.
- Estrategias para proyectar seguridad, claridad y asertividad durante entrevistas y declaraciones públicas.
- Desarrollo de ejercicios prácticos, simulaciones de entrevistas y manejo de escenarios de crisis comunicacional.
- Lineamientos generales de comunicación y protocolo de actuación ante situaciones de crisis vinculadas al servicio eléctrico.
- Presentación de buenas prácticas para el vocero institucional de SEAL.

Normas Técnicas Obligatorias:
No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)
No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento
Un servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)
No aplica.

7.4 Garantía del Servicio
No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural / Persona Jurídica:

- El proveedor deberá estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, como servicios de

capacitación en media training, vocería institucional, comunicación estratégica, manejo de medios de comunicación y/o capacitación en habilidades comunicacionales.

- Deberá acreditar experiencia mediante constancias de trabajo, órdenes de servicio o pedidos de compra y su respectiva conformidad por servicios de capacitación en media training, vocería institucional, comunicación estratégica, manejo de medios de comunicación y/o capacitación en habilidades comunicacionales.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Especialista en Media Training.	*1*	*Licenciado(a) en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Periodismo o carreras afines.*	*Experiencia profesional mínima de diez (10) años en medios de comunicación, periodismo, producción de contenidos informativos, dirección o jefatura de redacción, conducción periodística y/o vocería institucional.* *Experiencia en capacitación, entrenamiento de voceros, media training, manejo de entrevistas y comunicación estratégica con medios.* *Demostrar conocimiento de los medios de comunicación de la región Arequipa*	*Diseño y ejecución de las sesiones de capacitación en media training.* *Entrenamiento práctico en vocería institucional y manejo de entrevistas con medios de comunicación.* *Simulación de escenarios de exposición mediática vinculados a contingencias operativas y situaciones de interés público.* *Asesoramiento técnico para la adecuada transmisión de mensajes institucionales.*

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)
No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse
No aplica, debido a que el servicio es de naturaleza intelectual y no implica la ejecución de trabajos de riesgo ni actividades operativas.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse
No aplica, debido a que el servicio es de naturaleza intelectual y no implica la ejecución de trabajos de riesgo ni actividades operativas.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)
No aplica.

7.11 Penalidades

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

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

- Para consultorías de obras:
  a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

b) *Otras definidas por el área usuaria*

7.12 Resolución y/o nulidad

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

a) En caso de incumplimiento injustificado de los términos de referencia contenidos en el presente requerimiento, SEAL podrá optar por la resolución del Pedido de Compra que se genere, previa comunicación escrita con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.

Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de capacitación en media training para voceros institucionales de SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del proveedor:

a) Diseñar y ejecutar el programa de capacitación en media training, orientado al fortalecimiento de las competencias comunicacionales de los gerentes y jefes designados como voceros institucionales de SEAL.
b) Desarrollar sesiones teóricas y prácticas de capacitación, incluyendo simulaciones de entrevistas, manejo de medios de comunicación y escenarios de exposición mediática vinculados a contingencias operativas, emergencias del servicio eléctrico y otros temas de interés público.
c) Garantizar el cumplimiento de las capacitaciones teóricas y prácticas, incluyendo la presentación del informe final
d) Mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

a) Brindar la información institucional y lineamientos necesarios para el desarrollo del servicio.
b) Facilitar la coordinación con los gerentes y jefes participantes, así como el acceso a los ambientes físicos o plataformas virtuales que se requieran para la ejecución de la capacitación.
c) Otorgar la conformidad del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
d) Cumplir con el pago correspondiente dentro del plazo acordado, de acuerdo con lo estipulado en el contrato o pedido de compra.

8. **Sistema de contratación**
La contratación del servicio de capacitación en media training para voceros institucionales de SEAL se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

9. **Plazo de ejecución contractual, informes y entregables**
El plazo de ejecución es de veinte (20) días calendario, contados desde la emisión del pedido de compra.

10. **Lugar de ejecución del servicio:**
El servicio será entregado ejecutado en la sede principal de SEAl, en la Calle Consuelo N° 310.

11. **Entregables y lugar de presentación.**
Informe final con las actividades desarrolladas durante este periodo de tiempo.

12. **Conformidad del servicio**
La conformidad del servicio estará a cargo del Especialista de Imagen y Responsabilidad Social en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien, que comenzará a computarse a partir de la verificación y aceptación del comprobante de pago presentado; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación.

13. **Forma de pago**
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos con frecuencia mensual.

Para el caso de Servicios

La necesidad de registrar las operaciones en tiempo real o según los nuevos plazos previstos en la norma como el DL 1669, para no perder el crédito fiscal del IGV, los comprobantes electrónicos deben anotarse en el mes de emisión, así como los emitidos por operaciones sujetas al SPOT, en el periodo en que se hayan anotado el comprobante de pago respectivo en el Registro.

Los comprobantes de pago electrónicos (facturas) deben ser presentados en mesa de partes virtual solo cuando se cuente con el acta de conformidad validada y el informe firmado por el administrador del contrato, de lo contrario será rechazada la presentación del comprobante.

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

a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe de considerar los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.
b) Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor

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 emito 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.

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

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

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación

generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

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

16. **Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564**
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. **Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se estable 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 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 mientas 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.

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):	2A10200003
CECO (dato controlling):	2A10200003
Posición Presupuestaria (dato contrable – presupuestal):	6380003990
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)

Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.

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

Administrador del contrato:
Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

Elaborado por:
Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

Nota:

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