



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	10
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	1 de 23

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CONCLUSIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS URBANAS EN EL PERIODO 2024-1, EN 5 ASENTAMIENTOS HUMANOS DENTRO DE LA CONCESIÓN DE SEAL, DISTRITO DE AREQUIPA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

TDR TE/OB-0028-2026

1. Área Usuaría

Gerencia Técnica y de Proyectos - Unidad de Obras.

2. Objeto de la contratación

Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada que se encargue de realizar el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CONCLUSIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS URBANAS EN EL PERIODO 2024-1, EN 5 ASENTAMIENTOS HUMANOS DENTRO DE LA CONCESIÓN DE SEAL, DISTRITO DE AREQUIPA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI N° 2651629.

3. Justificación de la necesidad

Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL, es una empresa encargada de la distribución y comercialización de energía eléctrica en la zona de concesión del departamento de Arequipa.


En cumplimiento del Art. 85 de la Ley de Concesiones Eléctricas modificada por el Decreto Legislativo N° 1221, le corresponde a la concesionaria elaborar y ejecutar, a su costo todas las obras definitivas de la red primaria, secundaria y alumbrado público, de los asentamientos, asociaciones, centros poblados, etc. que cumplan con lo indicado en el artículo mencionado.

En base a lo indicado SEAL cuenta con el programa de inversión – Ampliación del Sistema de Distribución, el cual, consiste en revisar, evaluar, inspeccionar y seleccionar requerimientos de asociaciones, asentamientos humanos, centros poblados, etc. para ser incluidos al Programa de Inversión SEAL.

Precisamos que, el presente requerimiento de contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue de realizar la conclusión del expediente técnico, es debido a la resolución de Pedido de Compra del anterior consultor, debido al incumplimiento de la presentación del Informe final.

Es por ello que, SEAL requiere contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CONCLUSIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS URBANAS EN EL PERIODO 2024-1, EN 5 ASENTAMIENTOS HUMANOS DENTRO DE LA CONCESIÓN DE SEAL, DISTRITO DE AREQUIPA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" para garantizar el suministro eléctrico a la población, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	2 de 23

4. Finalidad Pública

Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (SEAL), específicamente en lo relacionado con la mejora de la gestión del portafolio de proyectos e inversiones, mediante el fortalecimiento de los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de electrificación y expansión de redes. Esto permitirá optimizar el uso de recursos, maximizar el impacto social y económico de las inversiones y garantizar una mayor cobertura y calidad del servicio eléctrico dentro del área de concesión de SEAL, en beneficio de la población. Asimismo, la finalidad es captar nuevos clientes a través de nuevas ampliaciones de redes primarias y secundarias.

5. Actividad del POI

OEO14. Optimizar la gestión de inversiones.

6. Programación de la Necesidad en el CDN

El presente requerimiento destinado a contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CONCLUSIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS URBANAS EN EL PERIODO 2024-1, EN 5 ASENTAMIENTOS HUMANOS DENTRO DE LA CONCESIÓN DE SEAL, DISTRITO DE AREQUIPA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", tiene la necesidad programada por la Gerencia Técnica y de Proyectos entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDN.

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

- **Componentes del Proyecto:**

El proyecto contempla los siguientes componentes:

- Redes primarias (RP)
- Subestaciones de distribución (SED)
- Redes Secundarias (RS)
- Alumbrado público (AP)
- Desmontaje de redes existentes (de ser el caso)

- **Alcance del Proyecto:**

Comprende la electrificación de las siguientes asociaciones según se detalla:


Ítem	Asociación de Vivienda/Asentamiento Humano	Distrito	Provincia	N° Total de Lotes	N° de Lotes Habitados	% Habitabilidad	Alimentador (AMT)
1	ASENTAMIENTO HUMANO OASIS 2004	SAMUEL PASTOR	CAMANÁ	192	129	67%	9 DE NOVIEMBRE
2	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA AMPLIACIÓN SAN COSME	CHARACATO	AREQUIPA	70	68	97%	CHARACATO
3	ASOCIACIÓN AGUADITA SAN FRANCISCO DE CHIGUATA	CHIGUATA	AREQUIPA	104	69	66%	CAYRO
4	MÓDULO C, SECTOR 1 DE LA CIUDAD DE MAJES	MAJES	CAYLLOMA	622	255	41%	PIONERO

Firmado Digitalmente por:
MAGDALA NARANJO
Jorge Angel FAU
20150158228 uch
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/04/2026
10:45:35



Firmado Digitalmente por:
FABRIZIO ARAGÓN
Edy Pedro Páez FAU
20150158228 uch
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/04/2026
14:47:02



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	3 de 23

5	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA HUERTA FLOR DE ORO	MARIANO MELGAR	AREQUIPA	245	205	84%	CENEPA
TOTAL				1233	726	59%	

• **Estudios a realizar:**

Los estudios que EL CONSULTOR tiene que realizar:

- Expediente Técnico

El proyecto está destinado para beneficiar a 726 viviendas ubicadas en las provincias de Camaná, Caylloma y Arequipa

• **Descripción del alcance del proyecto:**

a) **Ubicación:**

El proyecto abarca las zonas descritas y detalladas en el siguiente cuadro:

Ítem	Asociación de Vivienda/Asentamiento Humano	Distrito	Provincia	Zona	Coordenadas UTM	
					Este m E	Norte m S
1	ASENTAMIENTO HUMANO OASIS 2004	SAMUEL PASTOR	CAMANÁ	18 K	747016	8161541
2	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA AMPLIACIÓN SAN COSME	CHARACATO	AREQUIPA	19 K	234164	8177159
3	ASOCIACIÓN AGUADITA SAN FRANCISCO DE CHIGUATA	CHIGUATA	AREQUIPA	19 K	236904	8184494
4	MÓDULO C, SECTOR 1 DE LA CIUDAD DE MAJES	MAJES	CAYLLOMA	18 K	798923	8192504
5	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA HUERTA FLOR DE ORO "	MARIANO MELGAR	AREQUIPA	19K	235419	8185959

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


El Consultor deberá elaborar el estudio de expediente técnico para el proyecto financiado por el programa de inversión SEAL – Ampliación del sistema de distribución.

El proyecto está conformado por 05 Asociaciones o Asentamientos Humanos ubicados en la provincia de Camaná, Caylloma y Arequipa dentro de la región de Arequipa.

Asimismo, el consultor sin ser limitativo se deberán realizar las siguientes actividades:

- Levantamiento de información en campo y registro fotográfico.
- Evaluar el estado de las redes existentes de Media Tensión, y de ser necesario reforzar, ampliar las redes eléctricas para poder atender los requerimientos de energía de la población que no cuenta con este servicio.
- Plantear el trazo de las líneas y redes eléctricas en vías públicas.
- Coordinaciones técnicas y administrativas necesarias con los involucrados del proyecto (SEAL, Municipalidades y población beneficiaria de ser el caso, otros Interesados, etc.).
- Realizar las exposiciones de acuerdo a lo indicado en el presente documento.
- Realizar los estudios según lo indicado en el presente documento.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	4 de 23

Se deberá elaborar el Expediente Técnico o Estudio Definitivo hasta obtener su aprobación por parte de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. Dicho estudio deberá sujetarse a los resultados del primer nivel, respetando la concepción técnica y el dimensionamiento establecidos en el Estudio de Pre inversión.

En ese sentido, el Estudio de Pre Inversión y el primer informe del expediente técnico constituye un insumo base para la elaboración del Expediente Técnico.

Este nivel de estudio será administrado por la Unidad de Obras de la Gerencia Técnica y de Proyectos de SEAL.

Contenido del Expediente Técnico

Sin ser limitativo, el contenido del expediente deberá tener el siguiente esquema:

- Portada y lomo de archivadores.
- Índice de expediente técnico.
- Memoria descriptiva.
 - Resumen ejecutivo.
 - Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas.
 - Suministro de equipos y materiales.
 - Montaje y desmontaje electromecánico.
- Planos y láminas de detalle.
 - Índice de planos.
 - Planos existentes.
 - Planos electromecánicos.
- Metrado, presupuesto y cronograma.
 - Metrado.
 - Presupuesto de obra.
 - Análisis de precios unitarios.
 - Relación de precios y cantidad de recursos requeridos por tipo.
 - Cronograma de ejecución de obra.
 - Cronograma valorizado.
 - Calendario de avance
 - Fórmula polinómica.
 - Gastos generales fijos y variables.
 - Cotizaciones y cuadro comparativo.
 - Cotizaciones del costo hora-equipo o máquina.
 - Listado de insumos
- Cálculos justificativos.
 - Distancias mínimas de seguridad
 - Cálculos eléctricos.
 - Cálculos mecánicos.
- Estudios adicionales.
 - Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
 - Plan de seguridad y salud en el trabajo.
 - Plan de cortes de energía eléctrica
- Anexos.
 - Panel de registro fotográfico.
 - Archivos kmz.
 - Certificados de habilidad de profesionales.
 - Licencias, autorizaciones y permisos.

Firmado Digitalmente por
MICHACA SAMANÁ
Jose Angel FAU
20101166219 soft
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 05/09/2025
10:45:36




Firmado Digitalmente por
PANTIGUZO ARAGÓN
Esty Pedro Pisco FAU
20101166219 soft
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 05/09/2025
14:42:53



Desarrollo del Contenido del Expediente Técnico

Para el desarrollo de la ingeniería y Elaboración del Expediente Técnico, EL CONSULTOR tendrá en cuenta sin ser limitativo lo indicado a continuación:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 23

1. Memoria Descriptiva

1.1. Resumen Ejecutivo

Consiste de una descripción sintetizada del proyecto, señalando los objetivos principales y los beneficios a obtener, dicha descripción del Proyecto será breve, mencionando sus características principales, el costo y plazo de ejecución, no más de 3 páginas.

1.2. Memoria Descriptiva

La memoria Descriptiva, deberá ser lo más ilustrativa posible, indicando claramente los componentes del proyecto. Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado).

- Ubicación Geográfica, Características climáticas de la Zona.
- Descripción de instalaciones existentes
- Descripción y características básicas del equipamiento
- Resumen de costos de inversión del proyecto
- Plazo y cronograma de ejecución de obra
- Entre otros.

2. Especificaciones Técnicas

2.1. Suministros de equipo y materiales

Tratará entre otros aspectos de brindar las características que deberán cumplir los equipos y materiales a ser suministrados, así como la normativa a cumplir, se debe realizar por cada suministro una Tabla de Datos Técnicos Mínimos Requeridos.

Todos los materiales descritos en el presupuesto de "suministro de materiales" deben tener en este volumen una descripción detallada de sus especificaciones técnicas y tabla de datos técnicos como mínimo.

2.2. Montaje y desmontaje electromecánico.

- Especificaciones Técnicas Generales
- Especificaciones de montaje de cada uno de los equipos y materiales a ser utilizados, descritos en el punto anterior, pruebas y puesta en servicio.
- Las especificaciones deberán también considerar los trabajos previos a los cortes de energía y traslados de carga a las redes existentes (de requerirse).
- Criterios de medición y pago para cada una de las especificaciones de montaje descritas.
- Especificaciones de montaje, desmontaje, adecuación y/o derivación de las redes proyectadas en 22.9kV y 10 kV.

Todas las partidas/actividades descritas en el presupuesto de montaje y desmontaje electromecánico deben tener en este volumen una descripción detallada de lo que consta cada actividad.

3. Planos y Láminas de detalle:


EL CONSULTOR deberá adjuntar planos, diagramas unifilares, láminas de detalles y esquemas necesarios para representar gráfica y exhaustiva todos los elementos que plantea el proyecto. Debe contener la geometría plana de las obras proyectadas de forma que las defina completamente en sus tres dimensiones.

Firmado Digitalmente por:
MARCIA VILLARI
Carg: Area FAU
ID: 00118028 not.
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
10:45:37



Firmado Digitalmente por:
PANTHÓN VILGÓN
Carg: Area FAU
ID: 00118028 not.
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
14:47:04



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	6 de 23

En los planos se deben mostrar las respectivas cotas, dimensiones lineales de superficies y dimensiones volumétricas de todas las construcciones y las acciones que conforman los trabajos desarrollados por el proyectista.

Sin ser limitativos, referencialmente se presentará los planos de los siguientes aspectos:

- Planos de ubicación
- Planos de planimetría
- Planos de la Línea y Redes (actual y proyectada)
- Planos de subestaciones
- Planos Unifilares
- Planos de planta, corte, láminas de detalles (armados, cimentaciones de postes, retenidas, pozos a tierra, etc.), etc.

En todos los planos del estudio se utilizará el sistema métrico decimal y deberán ser desarrollados en archivos con extensión "*.dwg".

También presentara los mapas del trazo de la ruta y SE asociadas en archivos kmz y shape (debidamente georreferenciado).

Los planos también deberán ser elaborados, presentados y expuestos con vistas isométricas, para una mejor comprensión de la disposición espacial del proyecto.

4. Metrado, presupuesto y cronograma

Se deberá determinar la inversión que se requiere para ejecutar el proyecto, donde se deben considerar el suministro de equipos y materiales, el montaje electromecánico, el desmontaje electromecánico por interferencias (materiales retirados serán trasladados a los almacenes de SEAL en Arequipa), las obras civiles, el transporte de equipos y materiales, los gastos generales (incluir su desagregado), las utilidades, los impuestos, etc.

El costo del equipamiento electromecánico deberá ser obtenido y sustentado de información estadística, base de datos de equipamiento similar, cotizaciones generales y análisis de mercado debidamente verificables.

Se deberá realizar un análisis sustentado de precios unitarios de todas las actividades que intervienen en el proyecto (obras civiles, montaje electromecánico, desmontaje electromecánico y pruebas de puesta en servicio), en el cual se deben considerar los recursos de mano de obra, materiales, equipos, herramientas entre otros.

El costo de las obras civiles será efectuado en base a costos unitarios actualizados de las obras similares dentro del ámbito geográfico o del país. EL CONSULTOR deberá tener en cuenta las partidas u obras de mayor incidencia en el costo total y determinará dicho costo con la mayor precisión posible.

Asimismo, se deberá considerar el análisis de la fórmula polinómica que se ejercerá para la ejecución de la obra.

El presupuesto debe contener como mínimo:

- Suministro de equipos y materiales.
- Montaje y desmontaje electromecánico
- Obras civiles.
- Transporte de materiales y equipos.
- Desagregado de gastos generales y utilidades.
- Análisis de Precios Unitarios
- Presupuesto Base
- Cronograma Ejecución de Obra.
- Formulas polinómica de reajuste.

Todas las partes conformantes del metrado y presupuesto, así como los precios unitarios deben contener no más dos decimales.


Sin ser limitativos, referencialmente el presupuesto de montaje y desmontaje deberá considerar como costos las siguientes actividades:

Firmado Digitalmente por:
MAGALISA VILLMANN
Jefe Área FAU
20100186231.pdf
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2025
10:45:37



Firmado Digitalmente por:
PANTIGOSO ARAGON
Ejefe Área FAU
20100186231.pdf
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2025
14:47:04



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	7 de 23

Estudio de operatividad y coordinación de protecciones

- Elaboración de Ingeniería de Detalle.
- Expediente Conforme a Obra (As-Built).
- Pruebas y puesta en Servicio.
- Gestión de pagos de licencias de construcción.
- Operación experimental.

Todos los materiales descritos en el presupuesto de "suministro de materiales" deben figurar también en el presupuesto de montaje electromecánico.

Parte de este numeral deberá formar el cronograma de ejecución de obra el mismo que deberá ser elaborado en el software Microsoft Project, así como el cronograma valorizado de obra.

El Consultor adjuntará en este volumen un estudio de posibilidades de precios de mercado de los equipos y materiales a suministrar en el proyecto. Asimismo, se deberá considerar el análisis de la fórmula polinómica que se ejercerá para la ejecución de la obra.

Sin ser limitativos, referencialmente el presupuesto debe contener como mínimo:

a) **Metrado.**

El Metrado y la Planilla de Metrados deberán garantizar que se disponga de los recursos adecuados en cantidad y momento oportuno, optimizando tanto el presupuesto como la ejecución de la obra. Además, brindan una base sólida para el control y seguimiento del avance del proyecto, asegurando que se cumplan las especificaciones técnicas y los plazos establecidos.

En la Planilla de Metrados se detallarán las cantidades calculadas de cada partida o actividad del proyecto. Esta planilla sirve como referencia para la estimación de costos, ya que en ella se registra la cantidad exacta de materiales, mano de obra y equipos necesarios para cada partida.

b) **Presupuesto de obra.**

Se deberá detallar todos los costos necesarios para la ejecución del proyecto. Incluye el desglose de todos los recursos económicos requeridos, como materiales, mano de obra, equipos, subcontrataciones, y otros gastos generales. El presupuesto de obra permite planificar y controlar el aspecto financiero del proyecto, garantizando que se disponga de los recursos adecuados para completar la obra dentro del costo previsto.

c) **Análisis de precios unitarios.**

Se deberá detallar el costo de cada una de las partidas o actividades involucradas en el proyecto. Este análisis es clave para determinar cuánto cuesta realizar una unidad de trabajo específica.

Por lo tanto, ese análisis proporciona una visión precisa y detallada del costo unitario de cada actividad del proyecto, permitiendo un control económico eficiente y transparente a lo largo de su ejecución

d) **Relación de precios y cantidad de recursos requeridos por tipo.**

Se deberá desglosar los costos asociados a cada uno de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto. Este tipo de relación tiene como objetivo proporcionar una visión clara y detallada de las cantidades y precios unitarios de todos los elementos que componen el proyecto, tales como materiales, equipos, mano de obra, entre otros.

Una vez detallada la cantidad y precios de cada recurso, se presenta un resumen de los costos totales por tipo de recurso (materiales, mano de obra, equipos, etc.), y finalmente el costo total del proyecto.

e) **Cronograma de ejecución de obra.**

Firmado Digitalmente por:
MARCOS VILLAMAR
Jorge Angel FAU
2010158223 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Anzoátegui
Fecha: 08/05/2026
10:45:38



Firmado Digitalmente por:
FANTIGUOZ ARAGON
Eduardo Pablo FAU
2010158223 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Anzoátegui
Fecha: 08/05/2026
14:47:05



**FORMATO PROVISIONAL**

Código: FM-11-06

Versión: 16

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Fecha: 08/04/2026

Página: 8 de 23

Se deberá detallar la planificación temporal de las actividades necesarias para llevar a cabo el proyecto. Este cronograma establece de forma clara el tiempo estimado de inicio y finalización de cada tarea o partida, asegurando que todas las actividades se coordinen de manera eficiente y que el proyecto se complete en el plazo establecido.


- f) Cronograma valorizado.
el Cronograma Valorizado deberá combinar el cronograma de ejecución de obra con una valoración económica de cada actividad o partida, permitiendo visualizar tanto el avance físico (en términos de tiempo) como el avance financiero (en términos de costos). Es fundamental para el seguimiento y control del proyecto, ya que facilita la planificación de los pagos de acuerdo al progreso real de la obra y garantiza que los desembolsos económicos estén alineados con el avance de las tareas.
- g) Calendario de avance
se deberá detallar el progreso esperado de las actividades o partidas a lo largo del tiempo, proporcionando una programación clara del avance físico de la obra en periodos definidos (por lo general, semanas o meses). Este calendario sirve como una herramienta de control para verificar que el proyecto se esté ejecutando conforme a lo planificado y ayuda a identificar cualquier desviación en el tiempo de ejecución
- h) Fórmula polinómica.
Se deberá ajustar los precios contractuales en función de la variación de ciertos insumos o factores de costo que pueden verse afectados por cambios en el mercado, como el precio de los materiales, mano de obra, maquinaria, entre otros. Esta fórmula garantiza que los precios contractuales se mantengan actualizados de acuerdo con las condiciones del mercado, asegurando así una correcta ejecución del proyecto sin afectar la viabilidad económica tanto para el contratista como para el cliente.
- i) Gastos generales fijos y variables.
Los gastos generales fijos y variables deberán reflejar los costos indirectos asociados con la ejecución y administración del proyecto. Separar estos gastos permite un mayor control financiero, facilita la planificación del flujo de caja y ayuda a hacer ajustes presupuestarios más precisos conforme avanza el proyecto.
- j) Cotizaciones y cuadro comparativo.
Se deberá garantizar la correcta selección de proveedores, optimizando los costos, la calidad de los productos y el cumplimiento de los plazos. Al comparar varias cotizaciones de manera objetiva, se minimizan riesgos financieros y técnicos, asegurando que el proyecto se ejecute de acuerdo a los estándares requeridos y dentro del presupuesto estimado
- k) Cotizaciones del costo hora-equipos o máquina.
las cotizaciones del costo hora-equipos o máquina permitirán determinar los costos de operación de los equipos o maquinaria necesarios durante la ejecución del proyecto. Este tipo de cotización permite establecer cuánto costará utilizar una máquina o equipo por un período de tiempo (normalmente en horas), lo que es fundamental para la planificación financiera del proyecto y el cálculo del presupuesto total.
- l) Listado de insumos.
El listado de insumos deberá indicarse los materiales, equipos, herramientas, mano de obra, elementos de seguridad y otros recursos. Estos insumos son fundamentales para asegurar que cada etapa del proyecto esté correctamente planificada y que se dispongan de los recursos necesarios para cumplir con los plazos, calidad y normativas de seguridad establecidos. Un listado completo y detallado de insumos también facilita el control de costos y la organización logística del proyecto.

Firmado Digitalmente por
MACHUCA MARIANA
Jose Angel FAU
20100196029 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 08/05/2025
10:45:38



Firmado Digitalmente por
PANTIGUOZO ARAUCO
Edy Pedro Pablo FAU
20100188828 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 08/05/2025
14:47:06



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 23

5. Cálculos Justificativos

La metodología y criterios de diseño deberán ceñirse a las normas y reglamentos vigentes del país, así como a las Normas internacionales aplicables.

Se deberá presentar todos los cálculos eléctricos, mecánicos y civiles que justifiquen la selección adecuada de todos los equipos y materiales a utilizarse, así como los cálculos de obras civiles (cimentaciones, estructuras, etc.).

El Consultor deberá adjuntar los cálculos justificativos impreso y digital (archivo fuente sin contraseñas y en versión editable y con las fórmulas debidamente vinculados), como sustento para determinar las características y selección de los principales elementos a ser utilizados en la Línea y la Subestación, así como en las redes. Entre otros cálculos se deberán determinar: Cálculo y selección de conductores, cálculo eléctrico, cálculo de capacitancia, cálculo de aislamiento, medición y cálculo del sistema de puesta a tierra, cálculo mecánico de estructuras, cálculo de retenidas, capacidad de barras de las celdas, potencia del transformador Zigzag (de corresponder), capacidad del banco de baterías, sección de los conductores aéreos y subterráneos (incluir reserva por transferencia de carga), dimensionamiento de la malla de tierra, poder de corte de los interruptores, etc.

Los Cálculos de Diseño contendrán como mínimo, sin ser limitativo la siguiente información:

- Distancias Mínimas de Seguridad
- Cálculos Eléctricos
- Cálculos Mecánicos

6. Estudios Adicionales

6.1. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

Se elaborará en base a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.

Asimismo, en el siguiente enlace se detalla la metodología para implementar la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra - Lineamientos establecidos en la Guía Práctica 6_Gestion de riesgos de la OSCE:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/355634/Gu%C3%ADa_Pr%C3%A1ctica_N_6_C%C3%B3mo_se_implementa_la_gesti%C3%B3n_de_riesgos_en_la_planificaci%C3%B3n_de_la_ejecuci%C3%B3n_de_obras_20190826-2102-1n5k4b1.pdf

6.2. Plan de seguridad y salud en el trabajo.

El informe deberá garantizar que se han previsto todas las medidas necesarias para proteger la salud y seguridad de los trabajadores y deberá estar alineado con normativas locales e internacionales de seguridad laboral.

Se deberán identificar y evaluar los riesgos para implementar medidas preventivas y correctivas para mitigar los riesgos y garantizar la seguridad durante todas las fases del proyecto, contribuyendo a la protección de los trabajadores y al cumplimiento normativo.


Para su elaboración deberá tomarse como referencia la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, así como, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el reglamento de la Ley N°

Firmado Digitalmente por:
INGENIERO VIVIANI
Jorge Angel FAU
2010186028.txt
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
10:43:39



Firmado Digitalmente por:
INGENIERO VIVIANI
Jorge Angel FAU
2010186028.txt
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
14:47:08



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	10 de 23

29783, la cual regula la prevención de riesgos laborales en Perú y establece los derechos y obligaciones de empleadores y trabajadores en materia de SST.

6.3. Plan de cortes de energía eléctrica

El plan de cortes eléctricos deberá establecer las acciones planificadas para realizar interrupciones del servicio eléctrico de forma segura, controlada y con el menor impacto posible para los usuarios o áreas afectadas.

Así mismo, se deberán explicar los motivos técnicos del corte, detallando las actividades específicas que se realizarán (como la conexión de nuevos equipos, reemplazo de componentes, modificación de líneas de distribución o mantenimiento preventivo).

Se deberán detallar los equipos o sistemas electromecánicos que requieren desenergización, como transformadores, interruptores, seccionadores, generadores, sistemas de protección, etc.

7. Anexos

Además del contenido señalado, EL CONSULTOR deberá adjuntar información complementaria detallada a continuación:

7.1. Panel de registro fotográfico.

Registro fotográfico los mismos que deberán contener la debida descripción, notas, etc.

7.2. Archivos KMZ.

El archivo debe contener las coordenadas exactas de las instalaciones del proyecto, como subestaciones, líneas de distribución o cualquier otro equipo o infraestructura electromecánica.

7.3. Certificados de habilidad de profesionales.

Se deberá incluir información sobre las **habilidades y certificaciones** del equipo profesional encargado de la ejecución del proyecto. Esto asegura que las personas involucradas cuentan con las competencias técnicas, legales y normativas necesarias para llevar a cabo el proyecto de manera segura y efectiva, cumpliendo con los estándares requeridos.

Así mismo, las certificaciones deberán estar actualizadas para garantizar que el personal cumple con los requisitos de las normativas y estándares vigentes.

7.4. Licencias, autorizaciones y permisos.


Se deberán incluir todas las **licencias, autorizaciones y permisos** necesarios para asegurar que el proyecto cumple con la normativa legal vigente, tanto en el ámbito local, regional y nacional. Estas autorizaciones permiten garantizar que el proyecto se desarrolle de manera legal, segura y conforme a las normativas ambientales, de seguridad y técnicas. Estos documentos deben tramitarse y actualizarse en coordinación con las entidades responsables a lo largo de todo el ciclo del proyecto, desde la fase de diseño y planificación hasta la construcción, operación y cierre del proyecto

Firmado Digitalmente por:
MACHACA MADRANI
Jose Angel FAU
2070018823 sus
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2025
10:45:33



Firmado Digitalmente por:
PANTIGOYO ARAGON
Eduardo Pablo FAU
2070018823 sus
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2025
14:47:07




	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	11 de 23

Recomendaciones para la presentación del Expediente Técnico:

- a) El expediente debe de considerar portada de archivador (es), asimismo lomo de archivador con descripción del proyecto, logo de concesionaria y consultor, y fecha.
- b) Cada capítulo debe de considerar una caratula e índice; asimismo, se debe de contar con un índice general con el contenido completo del expediente.
- c) El tipo de letra de las memorias deben de ser tipo Arial N°11 o similar. Debe de verificarse espaciamientos, alineamientos y ortografía.
- d) Las memorias deben de contar un encabezado en el cual se precise, el nombre del proyecto, nombre de capítulo, logo de concesionaria y consultor, numero de revisión, numero de página y fecha.
- e) Debe de existir una correspondencia de numero de ítem y descripción de cada una de las partidas indicadas en el Capítulo de Especificaciones Técnicas, Capítulo de Metrado y Presupuesto y Capítulo de Cronograma.
- f) Las especificaciones técnicas deben de estar alineadas a lo requerido por FONAFE, asimismo debe de considerar:
 - Descripción.
 - Normas aplicables
 - Tabla de datos Técnicos.
 - Pruebas consideradas.
 - Medición y forma de pago.
- g) Los planos deben de ser entregados en escala adecuada, estandarizada y uniforme, verificando letra legible, asimismo se debe de considerar:
 - Planos de vista de planta deben de contar con grilla de coordenadas.
 - En plano de distribución de estructuras debe de contener un cuadro técnico con el número de estructura, coordenadas de ubicación, distancia acumulada, tipo de estructura y tipo de armado.
 - El tipo de línea de las redes e instalaciones eléctricas deben de apreciarse por sobre el catastro, preferiblemente el catastro debe de estar en escala de grises.
 - La Leyenda eléctrica debe de ser concordante con los gráficos.
- h) El desarrollo de la totalidad del capítulo de metrado y presupuesto debe de realizarse únicamente con dos (2) decimales. Asimismo, el presupuesto debe de presentarse como archivo único editable, sin pestañas, columnas ni filas ocultas y sin vínculos de otros archivos.
- i) Considerar que las cotizaciones deben de ser con una antigüedad no mayor de 5 meses a la fecha de presentación del informe final. Debiendo de presentarse más de 2 cotizaciones [PRONUNCIAMIENTO N° 526-2022/OSCE-DGR].
- j) El costo de hora hombre deben de ser vigentes y adjuntarse el sustento en el Ítem de Cotizaciones.
- k) El costo de Equipamiento debe de ser vigentes y adjuntarse el sustento en el Ítem de Cotizaciones.
- l) El presentable Relación de precios y cantidad de recursos, debe de considerar un resumen la cantidad total de los recursos requeridos en el proyecto.
- m) Todos los presentables de los capítulos del expediente técnico deberán de ser presentados en archivos editables y en extensión .pdf.
- n) El expediente técnico debe ser presentado en un archivo único compilado en extensión .pdf.
- o) Todo el expediente técnico será firmados y sellados por los especialistas en cada una de sus páginas, las cuales serán numeradas en forma correlativa, no se aceptarán firmas escaneadas; asimismo debe de estar foliado.
- p) De no corresponder un estudio complementario, de correspondencia al tipo de proyecto, presentar el documento en el cual se precise el sustento.
- q) El nombre de los archivos debe de corresponder al contenido indicado.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	12 de 23

- r) Para el levantamiento de observaciones, se debe de presentar un pliego de levantamiento indicando de qué manera se subsanaron, mencionando el número de hoja o de plano en el que se modificó.

Normas Técnicas Obligatorias:

La ejecución de las actividades se efectuará cumpliendo con las Normas Técnicas Nacionales (INDECOPI), aceptándose normas y reglamentos internacionales cuando éstas garanticen una calidad igual o superior a las Nacionales:

- Código Nacional de Electricidad Suministro, aprobado por Resolución Ministerial N°214-2011 – MEM/DM.
- Norma Técnica de la Calidad de los Servicios Eléctricos, aprobada por Decreto Supremo N 020-97-EM.
- Ley N° 25844, Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Ley N°28832, para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica.
- Decreto Supremo N°009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- Otras normas nacionales e internacionales aplicables vigentes.

Normas técnicas opcionales

No corresponde.

Tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- El requerimiento no puede incluir marcas, nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico que limiten la contratación.
- Se debe tener cuidado en pedir lo que se requiere, no más ni menos. En ese sentido, se debe evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento limite la contratación.
- Se debe definir la documentación con que se acreditara en la oferta técnica los requerimientos técnicos del bien, servicio o consultoría a contratar (con documentación técnica, llenado de formatos, catálogos. Declaraciones juradas, etc.)

7.2 Cantidad del Requerimiento

No Corresponde.


7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No Corresponde.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El proveedor deberá garantizar la calidad, validez técnica y legal del servicio prestado por un período de dos (2) años, contados a partir de la aceptación del informe final por parte de SEAL. Durante este plazo, deberá atender sin costo adicional cualquier requerimiento relacionado con observaciones técnicas o legales vinculadas directamente al servicio brindado.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	13 de 23

7.5 Características del proveedor

Persona natural o jurídica que acredite lo siguiente:

- El postor debe acreditar experiencia efectiva especializada como mínimo de cuatro (4) proyectos en elaboración de estudios a nivel de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o equivalentes, en líneas primarias o redes primarias o sistemas de distribución iguales o mayores a 10 kV. Para ello, deberá presentar copia simple de los contratos u órdenes de compra o servicio y sus respectivas constancias de prestación de servicio o conformidad o resolución de aprobación de proyecto.
- El postor no deberá tener algún impedimento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

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

La Contratista deberá contar con el personal 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:

CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Especialista en elaboración de expediente técnico	1	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en trabajos y/o prestaciones vinculadas a la elaboración de proyectos de líneas primarias o redes primarias o sistemas de distribución primaria o actividades relacionadas al objeto de la contratación de haber realizado trabajos similares se acreditará con Copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios.	Capacitación en cursos relacionados a: - Diseño de redes de distribución eléctrica - Diseño de subestaciones eléctricas - DLTCAD - AutoCAD - Normativa del sector eléctrico - Contrataciones Publicas Acreditado mediante constancias, certificados y diplomas.	Responsable del proyecto, del diseño de la ingeniería del proyecto y quien deberá firmar el Expediente Técnico.

La experiencia del personal propuesto deberá acreditarse mediante la presentación de contratos u órdenes de compra o de servicio, acompañados de sus respectivas constancias de prestación de servicio, conformidades de servicio, aprobaciones de proyectos y/o constancias de trabajo emitidas por la entidad o empresa contratante, que acrediten fehacientemente la participación del profesional en los servicios o proyectos correspondientes.

El postor ganador, al inicio de la ejecución del servicio, deberá acreditar la colegiatura y habilidad vigente del especialista.

Complementariamente, EL CONSULTOR podrá considerar a los profesionales de apoyo y personal técnico y administrativo que considere necesarios para el desarrollo del estudio, como, por ejemplo:

Firmado Digitalmente por:
VASCARICA MARIANA
Josef Angel FAU
20100186623 ser
Razon: SOY AUTOM DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 05/05/2025
10:45:41



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	14 de 23

- Especialista en metrados y presupuestos
- Dibujante Cad.
- Entre otros que considere el consultor.

La Contratista deberá seleccionar el personal idóneo y de garantizada solvencia moral, reservándose SEAL el derecho de exigir a La Contratista, el retiro de cualquier trabajador del servicio contratado a su sola solicitud. Asimismo, debe cumplir con todas las obligaciones legales que correspondan.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

La Contratista debe proporcionar a su personal todas las herramientas y equipos de seguridad necesarios debiendo estar en buen estado de operatividad.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

Es indispensable garantizar la salud y seguridad de todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, por lo que la Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- 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
- D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- 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.
- RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- Reglamento Nacional de Tránsito.
- 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 (IPERC, política SST) y exigir procedimientos claros, pues la falta de control conlleva sanciones y responsabilidad solidaria por daños.


- ✓ **Documentación:** La matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control), políticas de SST, Reglamento Interno de SST, y

Firmado Digitalmente por:
 MICHENKA MAMANI
 José Angel FAU
 2010018623 selh
 Razón: SOF AUTOM DEL
 DOCUMENTO
 Utilización: Análoga
 Fecha: 05/05/2024
 16:45:41



Firmado Digitalmente por:
 PANTIGUO ARAGON
 Eddy Pedro Pablo FAU
 2010018623 selh
 Razón: SOF AUTOM DEL
 DOCUMENTO
 Utilización: Análoga
 Fecha: 05/05/2024
 16:47:19



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	15 de 23

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 (checklist) para confirmar el cumplimiento del proveedor.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

Es indispensable garantizar la protección del medio ambiente durante la ejecución del contrato, por lo que 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".
- 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

Firmado Digitalmente por:
MICHASCA MAMANI
José Angel FAU
20101185231 scf
Razón: SOF AUTOM DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 09/05/2026
10:45:41



Firmado Digitalmente por:
PANTIGUO ARAGON
Eddy Pedro Pardo FAU
20101186231 scf
Razón: SOF AUTOM DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 09/05/2026
14:42:11



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	16 de 23

requisitos adicionales que considere necesarios para asegurar el cumplimiento legal y la adecuada gestión de SSTMA.

7.10 Prestaciones complementarias

Deberá contar con pólizas de seguro de salud y riesgo ocupacional vigente durante el periodo que dure la ejecución del servicio, seguro vida ley y cumplimiento de normas de seguridad y medio ambiente internas de SEAL.

7.11 Penalidades

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40
- Para 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

La resolución del servicio se dará en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de la prestación de servicio o por acumulación de máxima penalidad. Así como la causal de nulidad cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o se verifique la trasgresión del principio de veracidad.

7.13 Obligaciones del Contratista

Las principales obligaciones a cargo del contratista:


- Tener experiencia en la ejecución de trabajos similares al presente servicio.
- Deberá garantizar la ejecución del trabajo con personal técnico calificado y con la experiencia necesaria que garantice un servicio eficiente.
- No podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones que conforman la prestación del servicio.
- Asumirá y responderá por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de SEAL.
- Deberá entregar a SEAL información parcial o total de los trabajos que realiza (archivo fuentes) cuando sea requerida; utilizando medios digitales, correos electrónicos o aquellos que involucre su inmediatez.
- Deberá presentar los informes de acuerdo con lo requerido para cada proyecto y en los plazos establecidos.
- El Consultor debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución del servicio.
- Contar con equipos necesarios para el levantamiento de información; así como, su procesamiento.

Firmado Digitalmente por:
MICHICA MAMANI
Jorge Angel FAU
2010018828 soft
Reason: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/04/2026
10:45:42



Firmado Digitalmente por:
PARTIDO ARAGON
Este Firmado FAU
2010018828 soft
Reason: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/04/2026
10:47:11



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	17 de 23

- Contar con vehículos motorizados para el desplazamiento del personal del consultor a las zonas del proyecto para la recopilación de la información que se necesaria.
- Deberá tomar medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos; así como a terceros; y en caso de que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad.
- Deberá contar con un equipo celular para las comunicaciones con el personal de SEAL, este equipo de comunicaciones deberá estar operativo.
- Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la recepción de la Gerencia Técnica y de Proyectos de SEAL.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización de SEAL.
- SEAL, dentro de los cuales se encuentra la inducción de seguridad vigente además de las pólizas SCTR de Salud y Pensión para el ingreso a las instalaciones de 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 vigencia del contrato serán:

- Brindar toda la información con que se cuente y facilidades del para recopilar.
- Evaluar lo realizado por el consultor para dar la conformidad.
- Supervisar y/o revisar la ejecución del servicio.
- Realizar los pagos correspondientes.
- Evaluar la aplicación de penalidades.

8. Sistema de contratación

La contratación para el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA CONCLUSIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO **"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS URBANAS EN EL PERIODO 2024-1, EN 5 ASENTAMIENTOS HUMANOS DENTRO DE LA CONCESIÓN DE SEAL, DISTRITO DE AREQUIPA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**, se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de **treinta y cinco (35) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de SEAL indicando la fecha del inicio del servicio y remitiendo la información necesaria para la realización del servicio. El plazo de ejecución tendrá el siguiente detalle:

- **Primer informe:** Hasta los **veinte (20) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de SEAL indicando la fecha del inicio del servicio y remitiendo la información necesaria para la realización del servicio, la cual debe de ser solicitada por el contratista.

Nota: El contratista deberá solicitar formalmente la información necesaria para la realización del servicio dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de la recepción de la orden de servicio o pedido de compra.

Firmado Digitalmente por:
MACHUCA MAMANI
Jorge Angel FAU
2010018823 wpt
Razon: SOP AUTOM DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 09/04/2025
16:45:43



Firmado Digitalmente por:
FANTIGUO ARAGON
Edy Pedro FAU
2010018823 wpt
Razon: SOP AUTOM DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 09/04/2025
14:47:12



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	18 de 23

Se presentará un (01) ejemplar original impreso y suscrito por el consultor y por los profesionales responsables, debidamente foliado, así como un (01) USB con los archivos fuentes en formato editable y formato PDF; asimismo el USB debe de contar con el expediente físico escaneado.

De encontrarse conforme el Primer informe, se otorgará la conformidad mediante carta. En caso de existir observaciones, el consultor deberá de presentar el Informe final considerando el levantamiento de observaciones formuladas.

- **Informe final:** Hasta los **diez (10) días calendario**, a partir del día siguiente de la comunicación de observaciones del Primer informe.

Se presentarán un (01) ejemplar original impreso y suscrito por el consultor y por los profesionales responsables, debidamente foliado, así como un (01) USB con los archivos fuentes en formato editable y formato PDF; asimismo el USB debe de contar con el expediente físico escaneado.

De encontrarse conforme el Informe final, se otorgará la conformidad mediante carta. En caso de existir observaciones, el consultor deberá de presentar una nueva presentación del Informe final con el levantamiento de observaciones formuladas.

- **Entregable final:** Una vez se cuente con la conformidad del Informe final, en un plazo máximo de **cinco (5) días calendario** se deberá presentar tres (03) ejemplares originales impresos adicionales, suscritos por el consultor y por los profesionales responsables, debidamente foliado, así como tres (03) USB's con los archivos fuentes en formato editable y formato PDF adicionales, asimismo el USB debe de contar con el expediente físico escaneado.

Los plazos de revisión por parte de SEAL u otra entidad, no se contabilizarán en el presente plazo de ejecución del servicio del CONSULTOR. Asimismo, los plazos asignados al consultor se computarán en días calendario.

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

El trabajo de gabinete se realizará en las instalaciones de la empresa consultora, la misma que deberá contar con los medios necesarios para una comunicación oportuna y efectiva entre los integrantes del equipo (teléfono fijo, teléfono celular, cuentas de correo electrónico, servicio de internet, etc.).

Las coordinaciones se efectuarán en las instalaciones de SEAL (calle Sucre N° 210 - Arequipa) y el trabajo de campo en las zonas involucradas en el proyecto (previa autorización de SEAL).


11. Entregables y lugar de presentación.

El contratista deberá remitir los informes en versión impresa y digital, los cuales se entregarán por mesa de partes de SEAL, ubicada en Calle Consuelo 310 – Arequipa – Arequipa o mesa de partes virtual <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>, de acuerdo a la siguiente manera.

- **Primer Informe:** Presentado de manera documentada y sustentada; debe estar firmado en cada una de las páginas por el profesional y representante legal.

Se presentará un (01) ejemplar original impreso y suscrito por el consultor y por los profesionales responsables, debidamente foliado, así como un (01) USB con los



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	19 de 23

archivos fuentes en formato editable y formato PDF; asimismo el USB debe de contar con el expediente físico escaneado.

Se deberá de realizar una exposición del primer informe a fin de dar a conocer los alcances del expediente técnico.

- **Informe Final:** Presentado de manera documentada y sustentada; debe estar firmado en cada una de las páginas por el profesional y representante legal.

Se presentará un (01) ejemplar original impreso y suscrito por el consultor y por los profesionales responsables, debidamente foliado, así como un (01) USB con los archivos fuentes en formato editable y formato PDF; asimismo el USB debe de contar con el expediente físico escaneado.

Se deberá de realizar una exposición del Informe final, sustentando el levantamiento de observaciones del primer informe.

- **Entregable final:** Una vez se cuente con la conformidad del Informe final, se deberá presentar tres (03) ejemplares originales impresos adicionales, suscritos por el consultor y por los profesionales responsables, debidamente foliado, así como tres (03) USB's con los archivos fuentes en formato editable y formato PDF adicionales, asimismo el USB debe de contar con el expediente físico escaneado.

La presentación del entregable final deberá incluir un **reporte documentado** de las actividades y comunicaciones cursadas durante el servicio, incluyendo en la portada del reporte un cuadro resumen de entregable, indicando el folio que corresponda.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Obras en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde la presentación del entregable, 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 dos (02) pagos de la siguiente manera.

- **Primer Pago:** Corresponde al 40% del monto contractual, a la conformidad del Primer informe ante SEAL.
- **Segundo Pago:** Corresponde al 60% restante del monto contractual, a la conformidad del Entregable final del servicio, en el cual se presentarán tres (03) ejemplares originales impresos, así como tres (03) USB's.

Documentos para efectos de pago:

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.

Firmado Digitalmente por
MICHACA MARIANA
Jose Angel FAU
2010118623
Razon SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
10:25:44



Firmado Digitalmente por
PANTIGON ARAGON
Esty Pineda Pineda FAU
2010118623
Razon SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
14:47:13



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	20 de 23

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) Certificado de cuentas bancarias emitida por la entidad del sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).

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

Firmado Digitalmente por:
MICHICA MAMANI
cargo: Área FAU
DNI: 707018623
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
10:45:44



Firmado Digitalmente por:
PANTIGUO ARAGON
Cargo: Área FAU
DNI: 707018623
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
10:47:15



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	21 de 23

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

18. Acuerdo de Confidencialidad


- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

Firmado Digitalmente por:
MAGISTRICA VASIMANI
Jose Angel FAU
2010118828 160
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/04/2026
10:45:45



Firmado Digitalmente por:
FANTASMO ANAGÓN
Eddy Pedro Pablo FAU
2010118828 160
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/04/2026
14:47:10



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	22 de 23

- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

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

20. Solución de Controversias

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

21. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una política de tolerancia cero frente al incumplimiento de las obligaciones legales que le resulten aplicables. En caso de que el contratista tenga conocimiento o sospechas de que alguno de sus trabajadores o representantes participe, de forma activa o pasiva, en conductas que puedan constituir una infracción a las obligaciones de compliance que involucren a SEAL, deberá comunicarlo de manera inmediata a través del Canal de Denuncias de SEAL. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a garantizar que ninguno de sus trabajadores y/o representantes realice actos que puedan comprometer el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a SEAL. El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir la Política de Compliance de SEAL, disponible en la siguiente ruta web: https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica_integrada_seal.aspx.

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="2A20500003"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20500003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6329005000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text" value="61000857"/>

Firmado Digitalmente por:
MAGNANCA MAGNANI
Jose Angel FAU
2010186028 null
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/09/2025
10:45:45



Firmado Digitalmente por:
PANTIGOSO ARACÓN
Eddy Pardo Pardo FAU
2010186028 null
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/09/2025
14:47:18



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	23 de 23

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)

Elaborado por:

Nombre : Jorge Machaca Mamani
Código : 20000662

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.

Arequipa, 04 de mayo del 2026

Firmado Digitalmente por:
MACHACA MAMANI
Jorge Ayala FAU
2010018628 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 05/05/2026
10:45:46



Firmado Digitalmente por:
PANTIGUOZO ARAGON
Eddy Pardo Fria FAU
2010018628 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2026
16:47:17



