



FORMATO PROVISIONAL

Código: FM-11-06

Versión: 16

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA  
CONTRATOS MENORES

Fecha: 08/04/2026

Página: 1 de 12

Firmado Digitalmente por  
ZEA 18040205 Anon  
Alfonso F. RUIZ  
20131318172 608  
Rol: ROL AUSTOR DEL  
DOCUMENTO  
Librador: Huesca  
Fecha: 25/05/2024  
08:17:20

Firmado Digitalmente por  
DE TABAJADA GUEÑUYA  
Manoel Francis RUIZ  
20131318172 608  
Rol: ROL AUSTOR DEL  
DOCUMENTO  
Librador: Huesca  
Fecha: 08/05/2024  
00:03:53



### REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: APOYO EN EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, AYUDA EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS RESULTANTES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE APÉNDICES DE INFORMES DE CONTROL DEL AÑO 2026, APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE LOS INFORMES EMITIDOS EN EL AÑO 2026, Y BRINDAR SOPORTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL SIMULTÁNEO, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA, SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES Y E-CASILLA**

#### TERMINO DE REFERENCIA OCI-0003-2026

- 1. Área Usuaria: Órgano de Control Institucional**
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural que se encargue del servicio: APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, AYUDA EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS RESULTANTES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE APÉNDICES DE INFORMES DE CONTROL DEL AÑO 2026, APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE LOS INFORMES EMITIDOS EN EL AÑO 2026, Y BRINDAR SOPORTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL SIMULTÁNEO, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA, SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES Y E-CASILLA, en cumplimiento de las labores que debe efectuar el Órgano de Control Institucional para el año 2026.
- 3. Justificación de la necesidad:** El Órgano de Control Institucional de la SEAL requiere contratar en cumplimiento con la Directiva N° 009-2023CG/SESNC de fecha 12.JUL.2023 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación" y la Directiva N° 013-2022CG/NORM de fecha 30.MAY.2022 "Directiva de Servicio de Control Simultáneo" debe efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior y seguimiento a las acciones para el tratamiento de las situaciones adversas resultantes del servicio de control simultáneo; asimismo, producto de la emisión de informes, se debe cumplir con la elaboración de papeles de trabajo, con el registro de información en el Sistema de Control Simultáneo, Sistema de Gestión Documentaria, Sistema de Control gubernamental, Sistema de Publicación de Informes y E-Casilla; por lo que, este requerimiento se efectúa con el fin de cumplir con las funciones del Órgano de Control Institucional programadas para el año 2026 y con ello coadyuvar a la mejora de la gestión pública.
- 4. Finalidad Pública**  
La presente contratación contribuirá al oportuno ejercicio del control gubernamental, y orientará el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Entidad.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	2 de 12

## 5. Actividad del POI

Se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos OEI05: "Mejorar la eficiencia" y OEO10-14.

## 6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento de la contratación del servicio para la ejecución del servicio: APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, AYUDA EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS RESULTANTES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE APÉNDICES DE INFORMES DE CONTROL DEL AÑO 2026, APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE LOS INFORMES EMITIDOS EN EL AÑO 2026, Y BRINDAR SOPORTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL SIMULTÁNEO, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA, SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES Y E-CASILLA, tiene la necesidad programada por el Órgano de Control Institucional entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026 dentro del CDNM, aprobado mediante Resolución de Gerencia General n.º 0082-2026-SEAL de 14 de mayo de 2026.

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


Es necesario definir con la mayor precisión posible la cantidad y calidad del bien, servicio o consultoría requeridos. Para tal efecto, podrá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46º de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44º de su Reglamento.

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

#### **Consideraciones generales**

El servicio comprenderá como mínimo, el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Apoyo en la elaboración de Hojas Informativas de las situaciones adversas de informes de control simultáneo que han adquirido el estado "NO CORREGIDO".
- b) Ayudar en la elaboración y registro en el aplicativo correspondiente los oficios para comunicar a la Gerencia Regional de Control de Arequipa las hojas informativas que se elaboren en mérito al numeral precedente.
- c) Brindar soporte con el registro en el aplicativo del Sistema de Control Simultáneo, el seguimiento a las acciones realizadas por la Entidad para el tratamiento de las situaciones adversas resultantes del servicio de control simultáneo.
- d) Ayudar en la elaboración del reporte mensual del estado de las situaciones adversas de los informes de control simultáneo.
- e) Apoyo en el registro en la sección "Seguimiento de medidas correctivas" del aplicativo Sistema de Control Gubernamental- Ex Sagu, brindar soporte en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de control posterior.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	3 de 12

- f) Brindar soporte en la elaboración de reportes bimestrales relacionados al estado de las recomendaciones de los informes de control posterior y el documento mediante el cual se notificará a la Entidad.
- g) Ayudar en la elaboración de documentos de requerimiento de implementación de recomendaciones.
- h) Apoyo en la elaboración del reporte mensual del estado de la implementación de las recomendaciones de informes de control posterior.
- i) Apoyo en el registro de documentos en el Sistema de Gestión Documentaria y E-Casilla.
- j) Brindar soporte en los registros de los servicios de control generados por el OCI en el Sistema de Control Gubernamental, Sistema de Control Simultáneo, Sistema de Publicación de Informes y E- Casilla.
- k) Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo de los informes emitidos por el OCI en el año 2026.
- l) Apoyar en la digitalización de los apéndices y anexos de los informes de control emitidos por el OCI correspondiente al año 2026 y ayudar en su registro en el Sistema de Publicación de Informes – SPIC.

## 7.2 Cantidad del Requerimiento

El presente requerimiento comprende un (1) solo servicio que es la contratación del servicio de un (1) profesional para la ejecución del servicio: APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, AYUDA EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS RESULTANTES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE APÉNDICES DE INFORMES DE CONTROL DEL AÑO 2026, APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE LOS INFORMES EMITIDOS EN EL AÑO 2026, Y BRINDAR SOPORTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL SIMULTÁNEO, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA, SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES Y E-CASILLA.

## 7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)


*No Aplica*

## 7.4 Garantía del Bien/Servicio

*No Aplica*

## 7.5 Características del proveedor

- **Formación Académica:**
  - Bachiller de la carrera de Administración y/o de Ingeniería de Sistemas  
Se acredita con copia del Título, constancia o certificado de grado.
- **Capacitaciones:**
  - Capacitación (Diplomado o afin) en Control Gubernamental de los últimos 5 años.
  - Curso o Charla en implementación de recomendaciones derivadas del control concurrente.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	4 de 12

- Capacitación en Documentación de Auditoría de Cumplimiento.
  - Capacitación en Control Simultáneo.
  - Capacitación en Microsoft Word, Excel (nivel básico).
- Se acredita con copia de constancia o certificados de la capacitación realizada.

- Manejo de programas: Sistema de Control Simultáneo, Sistema de Control Gubernamental, Sistema de Gestión Documentaria, Sistema de Publicación de Informes y E- Casilla (acreditado con declaración jurada).

- **Experiencia:**

- Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado mínimo de tres (03) años.
- Experiencia específica de dos (02) años en labores vinculadas a control gubernamental y manejo del Sistema de Control Gubernamental y aplicativos de Contraloría.

Acreditable indistintamente con constancias, certificados u otro /documento que acredite la experiencia requerida.

7.6 Características del personal requerido

No aplica.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse


La Contratista debe cumplir con:

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

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 12

- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

#### 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 de la Orden de Servicio o Pedido de Compra que se genere, previa comunicación escrita con no menos de tres (3) 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 (1) persona natural que provea el servicio de: APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	6 de 12

POSTERIOR, AYUDA EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS RESULTANTES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE APÉNDICES DE INFORMES DE CONTROL DEL AÑO 2026, APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE LOS INFORMES EMITIDOS EN EL AÑO 2026, Y BRINDAR SOPORTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL SIMULTÁNEO, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA, SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES Y E-CASILLA, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Realizar las actividades señaladas en el numeral 7.1 del presente requerimiento.
- Prestar el servicio en óptimas condiciones.
- Emitir los informes requeridos considerando los aspectos requeridos en el alcance del servicio.
- Coordinar permanentemente con la Jefatura del Órgano de Control Institucional durante el periodo de ejecución del servicio.
- Cumplir con los plazos establecidos en el pedido de compra.
- Emitir su Factura o Recibo por Honorarios e informe mensual sobre el servicio prestado

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:

- a) Otorgar facilidades para el desarrollo de las actividades del personal que prestará el servicio.
- b) Emitir la conformidad para el pago, previa presentación del informe mensual del servicio por parte de la contratista.
- c) Dar la conformidad del servicio brindado y realizar el pago correspondiente.
- d) Tramitar el pago respectivo.

#### 8. Sistema de contratación

La contratación del servicio de: APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, AYUDA EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS RESULTANTES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE APÉNDICES DE INFORMES DE CONTROL DEL AÑO 2026, APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE LOS INFORMES EMITIDOS EN EL AÑO 2026, Y BRINDAR SOPORTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL SIMULTÁNEO, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA, SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES Y E-CASILLA, será a Suma Alzada.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	7 de 12

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

El plazo de ejecución es de ciento ochenta días (180) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del Pedido de Compra. Asimismo, el plazo para la presentación de los informes y entregables deberán ser mensuales.

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

El servicio será ejecutado en la Oficina del Órgano de Control Institucional de la SEAL, sito en Calle Sucre N°402, Cercado, Arequipa, Arequipa y/o de forma remota, de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio.

**11. Entregables y lugar de presentación.**

Los entregables a presentar se encuentran establecidos en el numeral 7.1 y 9 del presente requerimiento y serán presentados de forma mensual mediante Informe Mensual con las actividades desarrolladas, por Mesa de Partes del Órgano de Control Institucional de la Seal y por Mesa de Partes virtual (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>) de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Informes por:</b>	<b>Día de presentación</b>	<b>Porcentaje de pago</b>
A los treinta (30) días del inicio del servicio.	Al día siguiente hábil de cumplido el plazo mensual.	16.67%
A los sesenta (60) días del inicio del servicio.		16.67%
A los noventa (90) días del inicio del servicio.		16.67%
A los ciento veinte (120) días del inicio del servicio.		16.67%
A los ciento cincuenta (150) días del inicio del servicio.		16.67%
A los ciento ochenta (180) días del inicio del servicio.		16.65%


**12. Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio/bien estará a cargo del Órgano de Control Institucional 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 SEIS armadas de acuerdo al siguiente detalle.

<b>Plazos</b>	<b>Porcentaje de pago</b>
A los treinta (30) días del inicio del servicio.	16.67%
A los sesenta (60) días del inicio del servicio.	16.67%
A los noventa (90) días del inicio del servicio.	16.67%
A los ciento veinte (120) días del inicio del servicio.	16.67%
A los ciento cincuenta (150) días del inicio del servicio.	16.67%
A los ciento ochenta (180) días del inicio del servicio.	16.65%

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	8 de 12

**Documentos para efectos de pago:**

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

**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) 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.

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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 12

#### 14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

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

#### 15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

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

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

#### 17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	10 de 12

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.
- 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.

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

## 21. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

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

El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en las obligaciones legales y compromisos de compliance que correspondan al servicio prestado a nombre de SEAL.

El CONTRATISTA que anula un CPE (Comprobante de Pago Electrónico) ya pagado, la empresa tomará las acciones inmediatas como: requerir su corrección vía **carta notarial**, exigir la emisión de un CPE ratificatorio o nuevo conforme a la Ley, aplicar penalidades por incumplimiento y si es necesario, iniciar la resolución del contrato y gestionar con el área legal de la empresa reclamar daños y perjuicios, dejando constancia de todo por escrito para minimizar contingencias tributarias y evitar futuras infracciones tributarias o legales. Así mismo evaluar la presentación de la denuncia ante SUNAT, por una presunta evasión tributaria.

## 22. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A20700001"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20700001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380003040"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

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

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

Aprobación de Jefe de  
Equipo de Almacenes

V°B°  
(CONFORMIDAD)

**Administrador del contrato: Jefe del Órgano de Control Institucional – Arturo Alejandro Zea Manrique – DNI 41220966**

**Elaborado por: Arturo Alejandro Zea Manrique – DNI 41220966**

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.

## CONFORMIDAD DE RRHH

Fecha de emisión : 19/05/2026 13:56

Nro Exp: 400203

Nro TDR : OCI-0003-2026

Descripción : OCI-0003-2026 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, AYUDA EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES de RRHH para la inclusión de personal en el servicio a contratar

Se emite conformidad de

Firmado Digitalmente por:  
CHAMBILLA  
CUTREROS, Cesar  
Nro de FOLIO  
20100185028 cont  
Razón: DCP v.10  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 19/05/2026  
13:56:52



