


| | | | |
|--|----------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 16 |
| REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | | Fecha: | 08/04/2026 |
| | | Página: | 1 de 12 |

Firmado por: FAU
22100186528 not
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 03/05/2025
17:37:03

Firmado Digitalmente por:
CAMPOS GARCIA Ms
Anabela FAU
22100186528 not
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 03/05/2025
17:40:14

Firmado Digitalmente por:
DE TABOADA QUENAYA
Miguel Franco FAU
22100186528 not
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 06/05/2025
15:35:07



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE VERIFICACION, REVISION Y VALIDACION DE ARCHIVOS ELECTRONICOS DE PAGO A PROVEEDORES INGRESADOS A SEAL QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES Y MODIFICACIONES VIGENTES ESTABLECIDAS POR SUNAT



Nº TDR AD/CO-0009-2026

1. **Área Usuaria:** Unidad de Contabilidad

2. **Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en servicio de verificación, revisión y validación de archivos electrónicos de pago a proveedores ingresados a SEAL que cumplan con las disposiciones y modificaciones vigentes establecida por SUNAT.

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el servicio de verificación, revisión y validación de archivos electrónicos de pago a proveedores ingresados a SEAL que cumplan con las disposiciones y modificaciones vigentes establecida por SUNAT y que forman parte del Registro de Compras mensual para su trazabilidad y archivamiento.

4. **Finalidad Pública**

Cumplir con el servicio de verificación, revisión y validación de archivos electrónicos de pago a proveedores ingresados a SEAL que cumplan con las disposiciones y modificaciones vigentes establecida por SUNAT para la deducción de gastos y uso del crédito fiscal, en aplicación de las nuevas disposiciones que emite la administración tributaria.

5. **Actividad del POI**

OEO1: "Incrementar utilidades" del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.


6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento del servicio de la revisión y comprobación del contenido de la constancia de recepción de archivos de comprobantes electrónicos de pago a proveedores ingresados a contabilidad tiene la necesidad programada por la Unidad de Contabilidad entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.

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

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 46° de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44° de su Reglamento.

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

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

- Comprobar que los contenidos de los archivos electrónicos de pago sean auténticos.
- Verificar y validar en SUNAT la información de los comprobantes electrónicos de pago previo al trámite de la conformidad y revisión del área usuaria.
- Entregar carpetas mensuales de los archivos electrónicos de pago ingresados a SEAL.
- Realizar la búsqueda y descarga de los archivos electrónicos de comprobantes cuya forma de pago es al contado.
- Mantener informado al responsable tributario y de registro de compras sobre el contenido del archivo CDR y verificar el estado del comprobante e identificar posibles observaciones emitidas por SUNAT.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica

7.4 Garantía del Bien/Servicio


No aplica

7.5 Características del proveedor

- **Experiencia**, Contar con experiencia en contratación con el sector eléctrico en temas de contabilidad, tributarios y relacionados con el objeto de la contratación equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 soles), el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago en la presentación de oferta.
- **Habilitaciones**, El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones**, El proveedor deberá encontrarse **inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)**.

7.6 Características del personal requerido

| CARGO | CANT. | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA | CAPACITACION | FUNCIONES |
|--|-------|--|---|--|---|
| Responsable del servicio de descarga y revisión de | 1 | Un(1) Contador Público Colegiado y Habilitado con copia de Título, constancia o certificado de grado | -Experiencia profesional mínima de un(1) año en trabajos y prestaciones en el Sector Eléctrico en temas de Contabilidad | Capacitación en comprobantes de pago. -Capacitación en Detracciones, Retenciones. | Se encuentran descritas en el numeral 7.1 |

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

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <i>XML de la facturación electrónica</i> | | | <i>y/o auditoría financiera Tributaria</i> | <i>-Capacitación en NIIF -Capacitación en auditoría financiera de empresas estatales - Especializaciones en Tributación. Certificación Key User SAP FI</i> | |
|--|--|--|--|--|--|

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica


7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

SI APLICA:

Incluir este apartado de manera obligatoria atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutarse por parte del personal destacado por el contratista, de ser el caso. Es indispensable garantizar la salud y seguridad de todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- f) R.M. N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- g) D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- h) R.M. 312 -2011 – MINSA Documento técnico protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias vigentes.
- i) RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- j) Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- k) Reglamento Nacional de Tránsito.

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

- I) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

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

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


7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

SI APLICA:

Incluir este apartado de manera obligatoria atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutarse por parte del personal destacado por el contratista, de ser el caso. Es indispensable garantizar la protección del medio ambiente durante la ejecución del contrato.

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)

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

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


7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica

7.11 Penalidades

- 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:

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

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

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

Se debe establecer causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de entrega del bien, prestación de servicio o demás condiciones contractuales o por 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


SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de análisis, control y validación de la constancia de Recepción de SUNAT y archivos de comprobantes electrónicos ingresados a contabilidad siendo las principales obligaciones a cargo del contratista las establecidas en el numeral 7.1 del presente requerimiento.

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

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

8. Sistema de contratación

La contratación se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de 180 (ciento ochenta) días calendario, el cual se computa a partir de la entrega de la información requerida por el consultor para realizar el presente servicio.

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

El servicio será prestado en las oficinas del proveedor y de ser necesario, previa coordinación, en la oficina de SEAL (Calle Consuelo N° 310, Arequipa)

11. Entregables y lugar de presentación.

El contratista presentara seis (6) entregables, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo al siguiente detalle:

| Plazos | Porcentaje de pago |
|---|--------------------|
| A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los sesenta (60) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los noventa (90) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los ciento veinte (120) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los ciento cincuenta (150) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los ciento ochenta (180) días calendario de inicio del servicio | 16.70% |


12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Contabilidad en un plazo máximo de 15 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (6) armadas, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo al siguiente detalle:

| Plazos | Porcentaje de pago |
|---|--------------------|
| A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los sesenta (60) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los noventa (90) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |

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

| | |
|---|--------|
| A los ciento veinte (120) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los ciento cincuenta (150) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los ciento ochenta (180) días calendario de inicio del servicio | 16.70% |

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 tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe 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 (incluidos 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).

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

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

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

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

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

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos


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

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

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

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

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

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


servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

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

19. Gestión De Riesgos

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

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="2A20401000"/> |
| CECO (dato controlling): | <input type="text" value="2A20401001"/> |
| Posición Presupuestaria (dato contratable – presupuestal): | <input type="text" value="6380003990"/> |
| Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal): | <input type="text"/> |

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

Cuenta de Destino
(dato controlling):

943

Código de actividad

A11

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

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

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

Administrador del contrato: Gustavo Berenguel Benavente DNI 20000045

Elaborado por: Gustavo Berenguel Benavente
Código: 20000045

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.