



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

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL

TDR TE/DE-0019-2026



- 1. Área Usuaria:**
Gerencia Técnica y de Proyectos - Unidad de Desarrollo Energético
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL a fin de contribuir al cumplimiento de la actividad establecida en el convenio de gestión relacionado con la Implementación de la PMO.
- 4. Finalidad Pública**
La presente contratación tiene por finalidad pública contribuir a que los proyectos se ejecuten de forma ordenada, eficiente y transparente, mediante el seguimiento, monitoreo y soporte operativo para la implementación progresiva de las metodologías de gestión de proyectos y portafolio, a fin de que los recursos del Estado se utilicen correctamente y los servicios lleguen mejor a la población. Asimismo, dar cumplimiento de uno de los indicadores establecidos en el convenio de gestión relacionado con la Implementación de la PMO.
- 5. Actividad del POI**
Objetivo Estratégico Operativo OEO 14: Optimizar la gestión de inversiones.
- 6. Programación de la Necesidad en el CDN**
El presente requerimiento de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL tiene la necesidad programada por la Unidad de Desarrollo Energético 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:**
 - 7.1 Actividades a desarrollar (servicio)**
Sin ser limitativo, el servicio incluirá como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:
Entregable 1
Organización de la información, que incluya:





FORMATO PROVISIONAL

Código: FM-11-06

Versión: 16

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Fecha: 08/04/2026

Página: 2 de 12

- Consolidación de información documental para la implementación de la PMO
- Coordinación y seguimiento para la actualización de los registros asociados a los Manuales de Proyectos y Portafolio en el sistema de Gestión de calidad

Entregable 2

Informe de seguimiento de la implementación de la PMO, que incluya:

- Monitoreo de hitos, riesgos, incidencias y acuerdos.
- Matriz de control de acciones pendientes y responsables.
- Reporte ejecutivo de avance para la Gerencia Técnica y de Proyectos

Entregable 3

Informe N°01 de avance del proyecto, el cual comprende lo siguiente:

- Presenta de manera explícita en el documento presentado, la aplicación de los criterios y mecanismos para la medición, seguimiento y reporte del alcance del proyecto, su presupuesto, su cronograma o plazos, así como los riesgos identificados y su tratamiento.
- La presentación de esta información es obligatoria, independientemente de si la metodología de gestión del proyecto adoptada por la empresa la contempla o no, debiendo quedar debidamente documentada en el informe de avance del proyecto.
- El informe de avance del proyecto cumple con los procesos, formatos y características según la metodología vigente de la empresa a la fecha de presentación.

Entregable 4

Registro N°01 de Control de la Adherencia metodológica, el cual comprende lo siguiente:


- Formato mínimo estándar definido por FONAFE, que evalúa la aplicación de los procesos de gestión de proyectos según la metodología de la empresa
- El registro incluye enlaces a los documentos y registros, que evidencian la coherencia temporal de las fechas de presentación y actuación de los responsables del proceso revisado.
- Se identifican las desviaciones metodológicas, las acciones correctivas definidas y su estado. La existencia de desviaciones no constituye incumplimiento
- El Registro de Control se presenta firmado por el gestor del portafolio y el sponsor del portafolio como responsables de la integridad, consistencia y veracidad de la información reportada.

Firmado Digitalmente por:
PANTIGUO ARAGON
Esty Pedro Pablo FAU
2010186528 aut
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/06/2026
21:46:28



Firmado Digitalmente por:
PANTIGUO ARAGON
Esty Pedro Pablo FAU
2010186528 aut
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/06/2026
21:58:09



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

Entregable 5

Informe N°02 de avance del proyecto

- El informe deberá cumplir los mismos requisitos establecidos para el Entregable 3.

Entregable 6

Registro N°02 de Control de la Adherencia metodológica

- El informe deberá cumplir los mismos requisitos establecidos para el Entregable 4.

Entregable 7

Informe Final de Asistencia Técnica para la Implementación de la PMO, que incluya:

- Resumen ejecutivo de las actividades desarrolladas
- Consolidación de desviaciones metodológicas identificadas por parte del equipo de la Gerencia Técnica y de Proyectos y acciones implementadas
- Consolidación de Lecciones aprendidas y oportunidades de mejora del equipo de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- Base documentaria actualizada de los registros generados durante la ejecución del servicio.

Firmado Digitalmente por:
PANTHUCCO ARJUNGA
Eddy Pedro Pardo FAU
2010188838 sep
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/04/2026
21:58:29



Firmado Digitalmente por:
PANTHUCCO ARJUNGA
Eddy Pedro Pardo FAU
2010188838 sep
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/04/2026
21:58:01



7.2 Cantidad del Requerimiento

Un (1) servicio

7.3 Código del material

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El presente servicio tendrá una garantía de un (1) año, contados a partir de la conformidad del mismo.

7.5 Características del proveedor

- *Persona Natural o jurídica que garantice no tener impedimentos para la contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.*
- *El postor deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso a convocarse.*
- **Experiencia:** *El postor deberá acreditar experiencia en servicios y/o prestaciones iguales o similares al objeto de la contratación por un monto acumulado mínimo de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles). La experiencia se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o*

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

resoluciones de conformidad y/o ordenes de servicio y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con voucher de depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta que indique el número de operación respectivo, cancelación consignada en el propio documento por parte del cliente, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia presentada.

Se considerarán como servicios similares aquellos relacionados con:

- Gestión y/o seguimiento y/o control documentario y/o supervisión y/o revisión de actividades de asistencia técnica y soporte operativo para la gestión, preferentemente desarrollados para empresas del sector eléctrico

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Especialista	1	Ingeniero o bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánica Eléctrica y/o Industrial; Acredita con copia de grado o título.	Con experiencia mínima en gestión de proyectos no menor a un (1) año en el sector eléctrico. Acreditada con Contratos laborales y/ constancias de trabajo y/o constancias de trabajo y/o Órdenes de servicio.	Contar con un mínimo de (30) horas lectivas acumuladas de capacitación, debidamente acreditadas mediante constancias o certificados. Curso de Capacitación en Project Management Office (PMO)	Responsable de la realización del servicio de acuerdo a los alcances.

Firmado Digitalmente por:
PANTIGUO ARAGON
Esdy Pardo Pardo FAU
2010118928 sds
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Anequá
Fecha: 18/05/2025
21:46:29



Firmado Digitalmente por:
PANTIGUO ARAGON
Esdy Pardo Pardo FAU
2010118928 sds
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Anequá
Fecha: 18/06/2025
21:58:02



7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

El contratista se responsabiliza porque todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo con:

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.


7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No aplica.

7.10 Prestaciones complementarias

No aplica.

7.11 Penalidades

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

- 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*

Firmado Digitalmente por:
FRANCISCO ARAUJO
Edy, Pedro Pablo FAU
2010118023 ser.
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arica
Fecha: 18/05/2025
21:45:30



7.12 Resolución y/o nulidad

La entidad puede resolver contrato, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación, correspondiente al 10% del monto contrato.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.


Firmado Digitalmente por:
FRANCISCO ARAUJO
Edy, Pedro Pablo FAU
2010118023 ser.
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arica
Fecha: 18/05/2025
21:58:02



7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Ejecutar el servicio de acuerdo a lo estipulado en los presentes Términos de Referencia.
- B. No podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones que conforman la prestación del servicio.
- C. Deberá entregar a SEAL información parcial o total de los trabajos que realiza (archivos fuentes) cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, digitales, correo electrónico o aquellos que involucre su inmediatez.
- D. Deberá presentar los informes requeridos.

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

- E. Debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución del servicio.
- F. El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución del servicio.
- G. Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la Gerencia Técnica y de Proyectos de SEAL.
- H. Deberá cumplir con los requisitos de seguridad para Contratistas vigente de 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:

- A. Brindar toda la información con que se cuente y facilidades del caso para recopilar.
- B. Evaluar lo realizado por el contratista para dar la conformidad.
- C. Supervisar la ejecución del servicio.
- D. Realizar los pagos correspondientes.

8. Sistema de contratación

La contratación de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL se realizará bajo el sistema de Suma alzada.


9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de doscientos diez (210) días calendario, contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra y/o acta de inicio, y culminará con la conformidad de prestación de los entregables.

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

La ejecución del servicio se realizará en las oficinas del Contratista, quien deberá disponer de los medios necesarios para garantizar una comunicación oportuna y efectiva con SEAL, tales como teléfono celular, cuentas de correo electrónico, servicio de internet y demás recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.



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

Las coordinaciones, reuniones de trabajo, levantamiento de información u otras actividades que requieran la presencia física del Contratista o su personal, se realizarán previa coordinación con SEAL y podrán efectuarse en las instalaciones de SEAL ubicadas en calle Sucre N° 402 - Arequipa o mediante reuniones virtuales.

11. Entregables y lugar de presentación.

El contratista deberá presentar los siguientes entregables, por mesa de partes virtual de SEAL:

N°	Entregable	Plazo
1	Entregable 1: Organización de la información para la implementación de la PMO.	Hasta los veinte (30) días calendarios de notificado el pedido de Compra.
2	Entregable 2: Informe de seguimiento de la implementación de la PMO.	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la entrega del primer entregable.
3	Entregable 3: Informe N°01 de avance del proyecto.	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la entrega del segundo entregable
4	Entregable 4: Registro N°01 de Control de la Adherencia metodológica.	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la entrega del tercer entregable.
5	Entregable 5: Informe N°02 de avance del proyecto	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la entrega del cuarto entregable.
6	Entregable 6: Registro N°02 de Control de la Adherencia metodológica	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la entrega del quinto entregable.
7	Entregable 7: Informe Final de Asistencia Técnica para la Implementación de la PMO, que incluya	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la entrega del sexto entregable.

Firmado Digitalmente por:
 PANTOFCO ARAGON
 Eddy Pedro Pardo FAU
 2010118823
 Rol: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 15/06/2025
 21:40:21



Firmado Digitalmente por:
 PANTOFCO ARAGON
 Eddy Pedro Pardo FAU
 2010118823
 Rol: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 15/06/2025
 21:58:04



12. Conformidad del servicio/bien

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

13. Forma de pago

SEAL, efectuará el pago, previa conformidad de la Unidad de Desarrollo Energético de la Gerencia Técnica y Proyectos, con pagos por entregables hasta acumular el

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

100% del monto total.

N°	Entregable	Plazo
1	Entregable 1: Organización de la información para la implementación de la PMO	14% del costo total del servicio a la conformidad del primer entregable
2	Entregable 2: Informe de seguimiento de la implementación de la PMO	14% del costo total del servicio a la conformidad del segundo entregable
3	Entregable 3: Informe N°01 de avance del proyecto.	15% del costo total del servicio a la conformidad del tercer entregable
4	Entregable 4: Registro N°01 de Control de la Adherencia metodológica.	14% del costo total del servicio a la conformidad del cuarto entregable
5	Entregable 5: Informe N°02 de avance del proyecto	15% del costo total del servicio a la conformidad del quinto entregable
6	Entregable 6: Registro N°02 de Control de la Adherencia metodológica	14% del costo total del servicio a la conformidad del sexto entregable
7	Entregable 7: Informe Final de Asistencia Técnica para la Implementación de la PMO.	14% del costo total del servicio a la conformidad del séptimo entregable

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:

- 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**.
- Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área



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

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.

14 Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio, 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.

Firmado Digitalmente por:
FRANCISCO SANCHEZ
Edy Pedro Pablo FAU
20101184023 ses
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/06/2025
21:48:32



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.

Firmado Digitalmente por:
FRANCISCO SANCHEZ
Edy Pedro Pablo FAU
20101184023 ses
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/06/2025
21:58:05




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.

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

Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

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

18 Acuerdo de Confidencialidad

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

Firmado Digitalmente por:
PANTIGOZO ARAGÓN
Eddy Pedro Pablo FAU
3015818828 web
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/06/2025
21:48:33



Firmado Digitalmente por:
PANTIGOZO ARAGÓN
Eddy Pedro Pablo FAU
3015818828 web
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/06/2025
21:58:06



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

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="2A20500002"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20500002"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380002990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>

Firmado Digitalmente por:
PANTOCCO ARAGON
Edy Pedro Pablo FAU
2016018629.txt
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 18/06/2025
21:48:33



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

Código de actividad

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

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

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

Administrador del contrato: (Carlos Chambi Huayapa y Código 20000403)

Elaborado por: (Carlos Chambi Huayapa y Código 20000403)

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.

Firmado Digitalmente por
PANTOCCO ARACÓN
Edy Panto Pabla FAU
20150185028 uaf
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Anquepa
Fecha: 18/06/2025
21:48:34



Firmado Digitalmente por
PANTOCCO ARACÓN
Edy Panto Pabla FAU
20150185028 uaf
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Anquepa
Fecha: 18/06/2025
21:58:07

