

**FORMATO PROVISIONAL****REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES**

Código:	FM-11-06
Versión:	16
Fecha:	08/04/2026
Página:	1 de 16

FAU 2010018828 soft
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 28/06/2025
08:43:19

Firmado Digitalmente por:
CAMPOS GARCIA, W.
Anekeba FAU
2010018828 soft
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 28/06/2025
14:38:19

Firmado Digitalmente por:
DE TABOADA GUENAYÁ,
Marques Francis FAU
2010018828 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 28/06/2025
18:23:51

SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DESPLIEGUE DEL PROCESO SELECCIÓN INTERNO PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE GERENTE TÉCNICO Y DE PROYECTOS**TDR AD/RH-0032-2026****1. Área Usuaria: Unidad de Recursos Humanos**

2. Objeto de la contratación: Se requiere contratar a una persona jurídica especializada en selección de puestos gerenciales, que se encargue de recibir, analizar, evaluar y validar la información presentada por los postulantes para el puesto de GERENTE TÉCNICO Y DE PROYECTOS, quienes habrán sido convocados previamente por SEAL a través de sus medios de comunicación interna, incluyendo la evaluación de idoneidad, debida diligencia, verificación documentaria y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el "Lineamiento Corporativo para la Selección de Gerentes y Cargos Equivalentes" vigente de FONAFE.

3. Justificación de la necesidad: SEAL requiere contratar el servicio especializado de una persona jurídica especializada en selección de puestos gerenciales, que se encargue de la selección del GERENTE TÉCNICO Y DE PROYECTOS, con el fin de cubrir la plaza vacante del CAP y dar cumplimiento al "Lineamiento Corporativo para la Selección de Gerentes y Cargos Equivalentes", aprobado por FONAFE.

4. Finalidad Pública

El presente requerimiento de proceso de selección para la contratación de GERENTE TÉCNICO Y DE PROYECTOS, se encuentra alineado a los objetivos estratégicos de la empresa seleccionando al personal idóneo que requiere la entidad a fin de cubrir la plaza vacante para optimizar la gestión de la empresa.

5. Actividad del POI

OE07 Fortalecer el Buen Gobierno Corporativo de la Empresa.

6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento tiene la necesidad programada por la Unidad de Recursos Humanos entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.

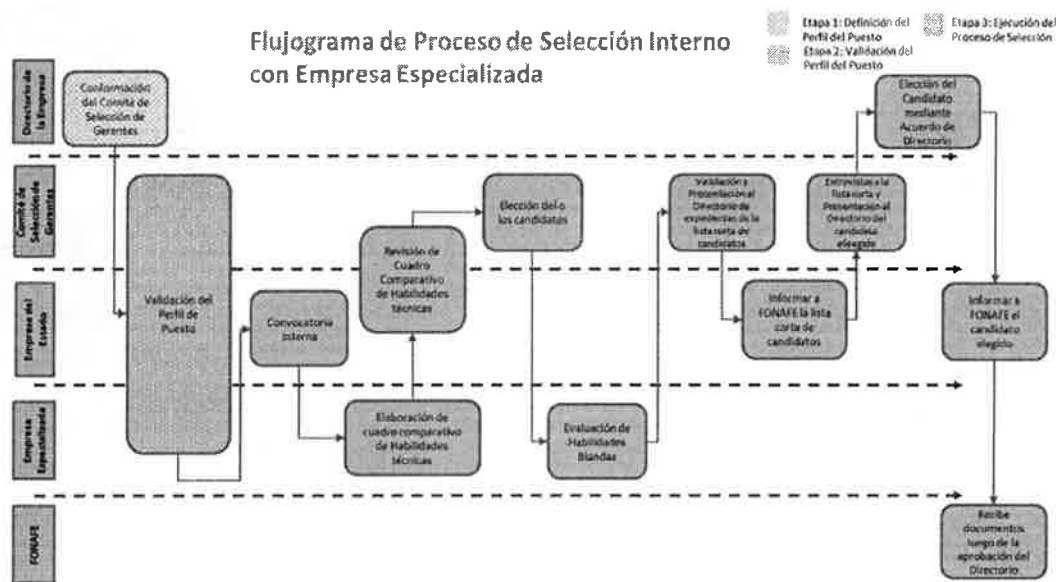
7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:

Servicio especializado para la ejecución y conducción del proceso de selección interno orientado a la contratación a plazo indeterminado de personal clave, específicamente para el cargo de Gerente Técnico y de Proyectos, garantizando la evaluación objetiva de competencias, experiencia, habilidades técnicas, habilidades blandas e idoneidad del candidato, conforme al perfil definitivo que se apruebe y a lo dispuesto en el "Lineamiento Corporativo para la Selección de Gerentes y Cargos Equivalentes" vigente de FONAFE.



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

Las etapas del proceso de selección interno son:



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

7.1.1 Requerimientos mínimos

- La Empresa Especializada deberá presentar información oportuna, veraz y relevante durante todas las etapas del proceso de selección.
- La Empresa Especializada, al inicio del servicio y en cualquier etapa del proceso, a solicitud de SEAL y/o Comité de Selección de Gerentes, deberá explicar los procedimientos técnicos mínimos por los cuales serán evaluados los candidatos.
- La Empresa Especializada deberá cumplir los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección aprobado por SEAL.
- La Empresa Especializada deberá mantener absoluta confidencialidad respecto de la información del proceso, candidatos y documentación a la que tenga acceso.
- La Empresa Especializada deberá ejecutar las actividades de evaluación y verificación conforme a las disposiciones establecidas en el lineamiento corporativo vigente de FONAFE.
- La Empresa Especializada deberá presentar la metodología integral de evaluación y selección ejecutiva, incluyendo herramientas psicométricas, entrevistas por competencias, validación curricular, evaluación de liderazgo y mecanismos de debida diligencia aplicables al proceso.

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

7.1.2 Etapas del Proceso de Selección

a) Definición de perfiles

El perfil del puesto será definido y aprobado por el Directorio de SEAL, tomando como base el Manual de Perfiles de Puestos Gerenciales y/o Equivalentes aprobado por FONAFE.

El Comité de Selección podrá proponer ajustes o requisitos complementarios conforme a las necesidades de la Empresa y dentro de los límites establecidos por FONAFE.

b) Validación del perfil del puesto

El perfil del puesto se denominará "Perfil Definitivo" y deberá contar con validación y aprobación interna conforme al lineamiento corporativo de FONAFE, previo al inicio del proceso de selección.

La Empresa Especializada deberá adecuar sus actividades y evaluaciones al perfil definitivo aprobado por SEAL. En tanto no se cuente con el "Perfil Definitivo" no se podrá dar inicio a la ejecución del proceso de selección a través de la Empresa Especializada.

7.1.4 Convocatoria y fuentes de reclutamiento

Para el proceso de selección interno, la convocatoria será realizada exclusivamente por SEAL a través de sus medios de comunicación interna, conforme al numeral 9.4.1 del Lineamiento Corporativo de FONAFE. Los trabajadores de SEAL que deseen postular tendrán un plazo máximo de siete (07) días hábiles para formalizar su postulación, contados desde el día siguiente de realizada la convocatoria. La Empresa Especializada no deberá realizar publicaciones externas, toda vez que el proceso es de carácter interno.

7.1.5 Evaluación de habilidades técnicas

La Empresa Especializada deberá efectuar un análisis comparativo del perfil técnico de los candidatos respecto del perfil definitivo, utilizando para ello el formato correspondiente contenido en el Anexo 03 "Formato de cuadro comparativo de habilidades técnicas de los candidatos" del Lineamiento Corporativo "Lineamiento para la Selección de Gerentes y Cargos Equivalentes". Dicho cuadro deberá contener a todos los candidatos internos que hayan formalizado su postulación dentro del plazo establecido y que cumplan con los requisitos indispensables del perfil definitivo, bajo la calificación de "cumple" o "no cumple". El cuadro podrá incluir a los candidatos que la Empresa Especializada considere aptos para continuar a la siguiente etapa del proceso, adjuntando sus respectivos currículums vitae documentados en formato PDF, emitidos por los propios candidatos y no descargados de plataformas laborales.

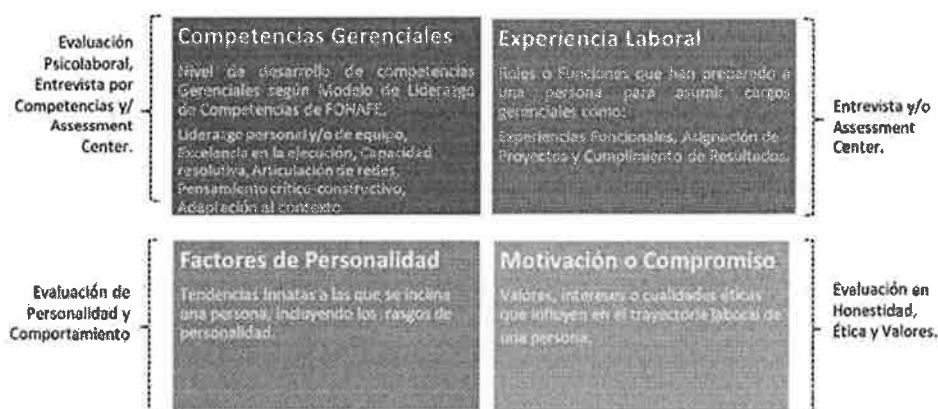
El cuadro comparativo de habilidades técnicas deberá ser remitido a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité de Selección de Gerentes para su revisión, validación y visto bueno, dentro de los plazos establecidos en los cronogramas acordados y sustentados en el pedido de compra emitido. Asimismo, la Empresa Especializada deberá cumplir con la entrega de

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

todos los entregables previstos dentro del proceso de selección, conforme a los plazos previamente acordados con SEAL.

7.1.6 Evaluación de habilidades blandas

- FONAFE define una estructura de evaluación para determinar el nivel de desarrollo de habilidades blandas de los candidatos, la cual deberá ser aplicada por la Empresa Especializada a fin de validar las postulaciones, considerando los criterios de evaluación establecidos para el perfil definitivo.
- La Empresa Especializada deberá llevar a cabo, como parte del proceso de selección, las evaluaciones correspondientes, a fin de emitir los informes psicolaborales y de competencias gerenciales de los candidatos finalistas, en los cuales se reflejen los cuatro criterios establecidos en el numeral 9.7. del "Lineamiento Corporativo para selección de gerentes y cargos equivalentes".



Asimismo, la Empresa Especializada deberá efectuar la evaluación de idoneidad y debida diligencia de los candidatos finalistas, conforme al lineamiento corporativo vigente. Los candidatos deberán alcanzar como mínimo el nivel C "Desarrollo avanzado" en las competencias del Modelo del Líder de FONAFE evaluadas durante el proceso.

- La Empresa Especializada deberá enviar de los expedientes de los candidatos finalistas, conforme a los criterios definidos en el numeral 9.19 del "Lineamiento Corporativo para selección de gerentes y cargos equivalentes".

Nota: La Empresa Especializada deberá entregar a SEAL, conforme a los cronogramas acordados y sustentados en el pedido de compra emitido, todos los entregables previstos dentro del proceso de selección, respetando los plazos previamente establecidos.

7.1.7 Selección del candidato elegido

- El Comité de Selección de Gerentes realizará las entrevistas a los candidatos finalistas y, como resultado de dicha evaluación, presentará al Directorio al candidato seleccionado; posteriormente, el Directorio efectuará la designación correspondiente mediante Acuerdo de Directorio.

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

- b) En caso el Comité de Selección de Gerentes o el Directorio de SEAL no apruebe a los candidatos finalistas presentados, SEAL podrá optar por un proceso de selección externa.

Normas Técnicas Obligatorias:

El servicio deberá ejecutarse en observancia obligatoria del “Lineamiento Corporativo para la Selección de Gerentes y Cargos Equivalentes de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”, así como de sus modificatorias, anexos y disposiciones complementarias vigentes.

El incumplimiento total o parcial de las disposiciones establecidas en el citado Lineamiento, cuando sea atribuible a la Empresa Especializada, constituirá incumplimiento contractual y facultará a SEAL a aplicar una penalidad de hasta el cinco por ciento (5%) del monto contractual por cada incumplimiento verificado, sin perjuicio de las demás acciones contractuales que resulten aplicables.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

01 servicio especializado para la ejecución de un (01) proceso de selección interno, destinado a la contratación a plazo indeterminado de un (01) Gerente Técnico y de Proyectos.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Servicio

- a) El plazo mínimo de garantía del servicio será de **doce (12) meses**, contados a partir del día siguiente de la designación del candidato por el Directorio de SEAL.
- b) El plazo de garantía podrá ser ampliado conforme a la mejora ofertada por el proveedor, lo cual será determinado durante el proceso de selección y formalizado a través del pedido de compra.
- c) Durante el periodo de garantía, y de considerarlo necesario, SEAL podrá solicitar la validación y/o actualización del perfil del puesto. Asimismo, SEAL podrá efectuar nuevamente la convocatoria interna utilizando los medios previamente definidos u otros que resulten pertinentes, debiendo la Empresa Especializada ejecutar las etapas de evaluación correspondientes.
- d) Dentro de la vigencia de la garantía, esta será aplicable por única vez para el proceso de selección, en caso se presente alguna de las siguientes situaciones:
 - Que el profesional haya sido seleccionado e incorporado a SEAL y que por su desempeño y/o comportamientos atribuibles a su persona no cumpla con las expectativas de SEAL.
 - Que el profesional haya sido seleccionado y este no acepte la designación e incorporación a SEAL.
 - Que el profesional haya sido seleccionado e incorporado y posteriormente renuncie.
 - Que el profesional haya presentado información falsa o no fidedigna.

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

e) Vencido el plazo de garantía, cualquier nuevo proceso de selección será considerado como un nuevo requerimiento. Asimismo, en caso un candidato haya sido reemplazado en aplicación de la garantía y posteriormente se presente alguna de las situaciones señaladas en el literal precedente, no será aplicable una nueva garantía, considerándose también como un nuevo requerimiento.

f) La ejecución de la garantía no generará costo adicional alguno para SEAL.

g) La garantía no forma parte del plazo de ejecución contractual.

7.5 **Características del proveedor**

Experiencia: Persona natural o jurídica con más de diez (10) servicios en reclutamiento y selección de perfiles gerenciales, gerencias corporativas y/o cargos directivos en empresas del sector privado y/o Empresas del Estado (órdenes diferentes) en los últimos tres (03) años, los servicios pueden ser:

- Consultoras de gestión del talento humano.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Atracción de talento.

Referencias: Contar con al menos tres (03) referencias óptimas de los servicios prestados en los últimos dos (02) años.

Acreditación:

Experiencia: Órdenes de servicio y/o constancias y/o facturas y/o cualquier otro documento que evidencie su experiencia (se considera un servicio por empresa).

Referencias: Cartas y/o documento en los que se evidencien referencias óptimas de las empresas a las cuales les prestó servicios.

7.6 **Características del personal requerido**

Para la adecuada ejecución del servicio, el proveedor deberá contar como mínimo con el **PERSONAL CLAVE:**

Experiencia: Psicólogo Organizacional Senior deberá acreditar como mínimo ocho (08) años de experiencia en la ejecución de realización de Reclutamiento y Selección de posiciones gerenciales y/o experiencia en procesos de atracción del talento de posiciones gerenciales y experiencia en procesos de reclutamiento y selección en empresas del sector privado y empresas del estado.

Formación académica: Título profesional en psicología o psicología organizacional.

Capacitación: Conocimientos en Gestión y/ o evaluación por competencias o similares.

Acreditación:

Experiencia: Contratos y/u órdenes de servicios y/o constancias y/o cualquier documento que evidencie la experiencia.

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

Formación: Título profesional registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. El conocimiento en gestión y/ o evaluación por competencias o similares se acreditará mediante constancias.

El personal clave propuesto por el contratista no podrá ser reemplazado sin autorización previa y expresa de SEAL. Cualquier sustitución deberá contar con igual o mayor experiencia y formación que la originalmente acreditada.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Deberán ser asumidas por la EMPRESA ESPECIALIZADA.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

NO APLICA

El presente requerimiento corresponde a la contratación de un servicio especializado de selección de personal, el cual se desarrolla principalmente en entornos administrativos y/o virtuales, sin implicar la ejecución de actividades operativas, técnicas de campo, trabajos de riesgo o labores vinculadas a instalaciones eléctricas.

En ese sentido, no resulta aplicable la normativa específica de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionada a actividades de alto riesgo, tales como trabajos en altura, espacios confinados, instalaciones eléctricas u otros de similar naturaleza. No obstante, el proveedor deberá cumplir con las disposiciones generales de la Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento, en lo que resulte aplicable a sus actividades administrativas, garantizando condiciones seguras para su personal durante la ejecución del servicio.

El presente sustento se formula en concordancia con la naturaleza del servicio requerido, no siendo necesaria la aplicación de medidas específicas adicionales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

NO APLICA:

El presente requerimiento corresponde a la contratación de un servicio especializado de selección de personal, el cual se desarrolla en entornos administrativos y/o virtuales, no implicando la ejecución de actividades operativas, técnicas de campo, ni intervenciones físicas que generen impactos ambientales significativos.

En ese sentido, no resulta aplicable la normativa específica relacionada a la gestión ambiental de actividades productivas, eléctricas o de manejo de residuos sólidos, al no generarse emisiones, efluentes, residuos peligrosos ni otros aspectos ambientales relevantes durante la ejecución del servicio.

No obstante, el proveedor deberá cumplir con las disposiciones generales de la Ley N.° 28611, Ley General del Ambiente, en lo que resulte aplicable, promoviendo buenas prácticas ambientales durante la prestación del servicio. El presente sustento se formula en concordancia con la naturaleza del servicio requerido, no siendo necesaria la aplicación de medidas ambientales específicas adicionales.

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

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

El contratista deberá garantizar la reposición del servicio sin costo adicional durante el periodo de garantía, en caso se presente alguna de las condiciones establecidas en el numeral 7.4 del presente documento.

Asimismo, deberá cumplir con:

- Las políticas internas de SEAL en materia de confidencialidad, seguridad de la información y compliance.
- La disponibilidad para atender requerimientos adicionales razonables vinculados al proceso de selección durante la vigencia del contrato.
- Soporte post proceso para aclaraciones o validaciones respecto a los candidatos presentados.

7.11 Penalizaciones

- 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*

El incumplimiento total o parcial de las disposiciones establecidas en el "Lineamiento Corporativo para la Selección de Gerentes y Cargos Equivalentes" vigente de FONAFE, cuando sea atribuible a la Empresa Especializada, constituirá incumplimiento contractual y facultará a SEAL a aplicar una penalidad de hasta el cinco por ciento (5%) del monto contractual por cada incumplimiento verificado, sin perjuicio de las demás acciones contractuales que resulten aplicables.

7.12 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona jurídica especializada en procesos de selección de personal para la contratación de Gerente Técnico y de Proyectos, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista las siguientes:

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

- a) Ejecutar el servicio de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, garantizando calidad, objetividad y cumplimiento de los plazos establecidos.
- b) Ejecutar el proceso de selección interno, conforme a lo establecido en el Lineamiento Corporativo de FONAFE, incluyendo las etapas de recepción de postulaciones, evaluación curricular, evaluación técnica y evaluación psicolaboral.
- c) Presentar candidatos idóneos, debidamente evaluados y sustentados mediante informes técnicos y psicolaborales.
- d) Verificar la información y documentación presentada por los postulantes, asegurando su veracidad y conformidad con el perfil del puesto.
- e) Mantener la confidencialidad absoluta de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio, incluyendo datos de postulantes y documentación de la Entidad, incluso después de la culminación del contrato.
- f) Cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos, confidencialidad y ética profesional en procesos de selección.
- g) Contar con la estructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- h) Mantener comunicación permanente con SEAL y reportar oportunamente el avance del proceso de selección en cada una de sus etapas.
- i) Usar sus propios recursos, personal, herramientas y metodologías para la ejecución del servicio, sin generar costos adicionales a la Entidad.
- j) Entregar los expedientes completos de los candidatos finalistas, incluyendo verificaciones documentarias, referencias laborales y reportes correspondientes.
- k) Cumplir con las disposiciones internas de SEAL que resulten aplicables al servicio contratado.
- l) Asumir responsabilidad por omisiones graves en la validación documentaria, verificación de antecedentes o debida diligencia que hubieran podido ser razonablemente detectadas durante el proceso de selección.
- m) Garantizar la autenticidad y trazabilidad de la información presentada respecto de los candidatos evaluados.

7.13 Obligaciones de SEAL

- a) Proporcionar al contratista la información, documentación y accesos necesarios para el adecuado desarrollo del servicio, incluyendo el perfil del puesto debidamente validado.
- b) Brindar las facilidades necesarias para la coordinación y seguimiento del proceso de selección en sus distintas etapas.
- c) Revisar y emitir conformidad respecto a los entregables presentados por la Empresa Especializada, dentro de los plazos establecidos.
- d) Tramitar el pago de las facturas presentadas por el contratista, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y previa conformidad del servicio.
- e) Designar a los responsables de la supervisión y coordinación del servicio, quienes actuarán como enlace con la Empresa Especializada durante la ejecución del proceso de selección.

8. Sistema de contratación

La contratación del presente servicio se realizará bajo el sistema de **suma alzada**. En ese sentido, el monto ofertado por el contratista comprenderá la totalidad de los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución del servicio, incluyendo, sin limitarse a ello, honorarios profesionales, costos operativos, gastos administrativos,

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

viáticos, pasajes, tributos de ley y cualquier otro concepto que resulte necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En consecuencia, el contratista no podrá solicitar pagos adicionales por conceptos no previstos, asumiendo íntegramente los riesgos derivados de la ejecución del servicio bajo este sistema de contratación.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución del servicio será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Pedido de Compra al contratista.

El plazo establecido comprende el desarrollo integral del proceso de selección hasta la designación del candidato seleccionado mediante Acuerdo de Directorio de SEAL. En consecuencia, la sola presentación de ternas no constituye conformidad total del servicio.

El cumplimiento de los plazos estará sujeto a la oportuna coordinación con la Entidad, especialmente para las etapas que requieran validación o participación del Directorio.

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

El servicio será ejecutado principalmente en las oficinas del proveedor, pudiendo desarrollarse de manera virtual y/o remota, según la naturaleza de las actividades del proceso de selección.

Asimismo, el contratista deberá mantener coordinación permanente con SEAL, pudiendo realizar reuniones de trabajo, presentaciones o entrevistas en las instalaciones de SEAL, cuando esta lo requiera.

Las entrevistas y evaluaciones podrán desarrollarse de manera presencial y/o virtual mediante plataformas digitales seguras definidas por la Empresa Especializada o SEAL.

Para efectos de la presentación de entregables, estos deberán ser remitidos en formato digital a través de los canales que la SEAL disponga.

11. Entregables y lugar de presentación.

Entregables:

La Empresa Especializada debe remitir a SEAL, en los plazos y formatos establecidos, los entregables acordados en el marco del proceso de selección. Dichos entregables deberán incluir, como mínimo, lo siguiente:

- **Cronograma del Proceso de selección:** Debe ser entregado a más tardar el segundo día calendario posterior a la reunión de relevamiento de perfil.
- **Primer cuadro comparativo de habilidades técnicas y lista de candidatos:** Incluye un cuadro comparativo con las habilidades técnicas de los candidatos y sus respectivos currículos actualizados. Esta información debe presentarse a más tardar el décimo segundo día hábil a partir del envío del cronograma del proceso de selección.
- **Segundo cuadro comparativo de habilidades técnicas y segunda lista de candidatos (de ser requerido):** En caso el primer cuadro no cuente con el visto bueno de SEAL, la Empresa Especializada deberá presentar una segunda

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

propuesta, siguiendo el mismo formato, en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles contados desde la solicitud expresa de la Empresa del Estado.

- **Informes psicolaborales:** Deben ser entregados dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes a la solicitud de SEAL.
- **Entrega de expedientes completos:** Deben ser presentados dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la solicitud de SEAL, los cuales podrán ser requeridos en conjunto con los informes psicolaborales.

Los expedientes deben contener como mínimo los documentos o Registros detallados en el numeral 9.19 del Lineamiento de FONAFE. Asimismo, los documentos que sustenten las verificaciones o análisis de debida diligencia realizada por el proveedor deben incluir:

- Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU), en los casos que aplique.
 - Reporte de una central de riesgo crediticio.
 - Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
 - Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, también denominado Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido a cargo de Servir – RNSDD.
 - Registro de Informes de Control Posterior de la Contraloría General de la República.
 - Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC o documento que acredite que se encuentre hábil en sus derechos civiles.
 - Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría.
 - Relación de sanciones inscritas y vigentes - Informes y publicaciones
 - La Contraloría General de la República
 - Plataforma del Estado Peruano (www.gob.pe)
 - Registro de Proveedores Sancionados de OSCE.
 - Consulta de afiliación a partidos.
 - Consulta en el Registro Único de Contribuyentes de la SUNAT: Consulta RUC, Reporte de Deuda Coactiva y Reporte de Omisión Tributaria.
 - Resultados de información obtenida de fuentes públicas (que no vulneren el derecho de protección de datos personales) como (por ejemplo, en Google u otros motores de búsquedas u otras fuentes que informe de situaciones negativas del candidato, a fin de ser evaluado por FONAFE.
 - Certificado de Antecedentes Judiciales, Policiales, y Penales.
 - El Certificado Único Laboral (CUL) obtenido que se puede obtener en línea y de forma gratuita por el propio candidato.
 - Registro de Deudores de Deudores Judiciales Morosos -REDJUM.
 - Cualquier otro documento que el contratista considere pertinente en su proceso de validación, debida diligencia y evaluación.
- **Programación de entrevistas:** La Empresa Especializada debe coordinar y convocar a los candidatos a las entrevistas con el Comité de Selección de Gerentes, conforme a la solicitud de SEAL, la misma que debe ser remitida a la Empresa Especializada con un mínimo de dos (2) días calendario de anticipación.
 - **Informe final del proceso de selección,** que incluya el resumen de las etapas desarrolladas y resultados obtenidos.

Los entregables podrán ser presentados de manera parcial y/o final, de acuerdo con el avance del proceso de selección y el cronograma establecido.

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

Lugar de presentación:

Los entregables deberán ser remitidos en formato digital a través de los medios que disponga SEAL. De ser requerido, podrán presentarse también en formato físico en las instalaciones de SEAL.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio/bien estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos 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 pago único contra informe final.

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:

- 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 usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- 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.

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

- 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/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.

El contratista no podrá utilizar, difundir, publicar o reutilizar la información, evaluaciones, resultados, expedientes o identidad de los candidatos para fines comerciales, estadísticos, académicos o referenciales, sin autorización expresa y escrita de SEAL.

Toda la documentación, reportes, evaluaciones, matrices comparativas, expedientes y bases de datos generadas durante la ejecución del servicio serán de propiedad exclusiva de SEAL.

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>

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

- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

18. Acuerdo de Confidencialidad

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

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

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.

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):

2A20404000

CECO (dato controlling):

2A20404001

Posición Presupuestaria
(dato contable – presupuestal):

6380003040

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

Nro. de Orden
(dato controlling – presupuestal):

Cuenta de Destino
(dato controlling):

Código de actividad

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

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

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

Administrador del contrato: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e)

Elaborado por: GLADYS NOEMI ASUNTA SILVA MANRIQUE COD. 20000136

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.