

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

Código: FM-

Versión: 1

Fecha: 08/07/2026

Página: 1 d

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO JAR
Jorge F. J. 2010189228
sof
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 08/07/2026
15:32:48

Firmado Digitalmente por:
JOSUE REYES JIM
Jorge F. J. 2010189228
sof
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 08/07/2026
15:45:45

Firmado Digitalmente por:
DE TABOADA GUERRA
Daniel Francisco Faj
2010189228 sof
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 08/07/2026
15:45:45

**Servicio de cierre de brechas y generación de entregables del sistema de
Gobierno y Transformación Digital (GTD), alineado al Modelo de Madurez
SISMAD de FONAFE**

N° PLD/TIC-0016-2026

1. **Área Usuaría:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

2. **Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue de brindar un servicio orientado a incrementar el nivel de madurez digital institucional, mediante la identificación, cierre efectivo de brechas y generación de evidencias verificables, alineadas a los criterios de evaluación del Modelo SISMAD de FONAFE, impactando en la mejora del puntaje institucional. El servicio no implica la validación, certificación ni aseguramiento del incremento del puntaje del Modelo de Madurez SISMAD, siendo este resultado dependiente de la implementación progresiva por parte de SEAL

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el Servicio de cierre de brechas y generación de entregables del sistema de Gobierno y Transformación Digital (GTD), alineado al Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE, con el propósito de fortalecer y consolidar su nivel de madurez digital institucional, mejorar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE y contar con un plan estructurado que permita orientar la implementación de iniciativas de transformación digital, gestión de datos, infraestructura tecnológica, gestión del cambio y gestión de portafolios TIC.

El enfoque del servicio no se limita a diagnóstico, sino a la implementación estructurada de ciertas acciones y entregables que permitan sustentar y evidenciar el cumplimiento de los criterios SISMAD.

4. **Finalidad Pública**

El servicio contribuirá al fortalecimiento de la gobernanza corporativa, la transformación digital, la mejora continua y la eficiencia operativa de SEAL, promoviendo el uso estratégico de las tecnologías digitales para la generación de valor, la mejora de los servicios brindados a los grupos de interés y el cumplimiento de los lineamientos corporativos establecidos por FONAFE.

5. **Actividad del POI**

El presente requerimiento se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Operativo OEO7 "Fortalecer el Buen Gobierno Corporativo de la empresa" del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.

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

Para el presente requerimiento para el cierre de brechas y generación de evidencias auditables del sistema de Gobierno y Transformación Digital (GTD), orientado a incrementar el puntaje del Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE, tiene la necesidad programada por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026, dentro del CDNM.





FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1b
Fecha:	08/04/2026
Página:	2 de 12

Finalizado Digitalmente por
LAURA CASTILLO JPS
Jorge FAU 2010018828
soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/01/2026
15:32:30



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

7.1 Actividades a desarrollar:

Fase I: Diagnóstico

- Revisar los resultados de la evaluación del Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE y las evidencias asociadas.
- Identificación de diferencias entre autoevaluación y validación.
- Priorización de brechas críticas con impacto en puntaje.
- Evaluación del nivel de madurez por cada dominio GTD (Gobierno, Datos, Infraestructura, Procesos, Cultura Digital).
- Análisis de sostenibilidad de criterios ya cumplidos
- Identificar brechas, oportunidades de mejora, riesgos y factores críticos para el fortalecimiento de las capacidades digitales.
- Realizar el análisis GAP de los criterios evaluados y elaborar la matriz de brechas correspondiente.
- Construcción del mapa de brechas con impacto en score y criticidad.

Fase II: Diseño del Plan de Cierre de Brechas

- Diseñar el plan de cierre de brechas por cada criterio SISMAD.
- Desarrollo de entregables específicos que constituyan evidencia válida ante FONAFE.
- Definición de quick wins (0–3 meses) para incremento inmediato del puntaje.
- Diseño de roadmap de cierre de brechas con enfoque de impacto en score.
- Diseño de modelo de seguimiento interno (indicadores, responsables, control)
- Definición de lineamientos para sostenibilidad del cumplimiento

Normas Técnicas Obligatorias:

El servicio ofertado deberá cumplir obligatoriamente normativa vigente de Gobierno Digital, Transformación Digital y Gestión de Tecnologías de la Información, así como las disposiciones corporativas y documentos internos proporcionados por SEAL para la ejecución del servicio.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere un (1) Servicio de cierre de brechas y generación de entregables del sistema de Gobierno y Transformación Digital (GTD), alineado al Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE.; dicho servicio deberá ser contemplado a todo costo por parte del contratista.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica

7.4 Garantía del Bien/Servicio

Es servicio de cierre de brechas y generación de entregables del sistema de Gobierno y Transformación Digital (GTD), alineado al Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE, tiene garantía de confidencialidad en la información entregada y el soporte brindado durante la duración del servicio.



	FORMATO PROVISIONAL		Código:	FM-
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Versión:	1b
			Fecha:	08/04/2026
			Página:	3 de 12

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Persona Jurídica

- **Experiencia,** El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado no menor de S/ 500,000.00 por servicios de consultoría, implementación, evaluación, mejora, automatización o integración de procesos vinculados a tecnologías de información, transformación digital, sistemas de información, gestión de proyectos TIC, gobierno de datos, gestión de activos, ERP-SAP, GIS, sistemas comerciales, análisis de brechas, diseño de hojas de ruta, plataformas Cloud, infraestructura tecnológica, gestión documental, innovación tecnológica o mejora institucional, ejecutados para entidades públicas o privadas.
- **Habilitaciones,** El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones,** El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Consultor Líder / Especialista en Gobierno Digital, Transformación Digital y Gestión de Tecnologías de Información	1	Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o carreras afines vinculadas a tecnologías de información, sistemas de información, transformación digital, gestión de proyectos o telecomunicaciones.	Experiencia profesional mínima de nueve (09) años como gerente de proyectos, jefe de proyectos, responsable, coordinador, supervisor, consultor o especialista en servicios, proyectos o actividades vinculadas a desarrollo de sistemas informáticos, tecnologías de información, transformación digital, gobierno digital, sistemas de información, automatización, gestión de proyectos, infraestructura Cloud, infraestructura On-premise, telecomunicaciones, gestión de procesos, gestión	Deberá acreditar capacitación mediante copia simple de certificados, diplomas o constancias en las siguientes materias: Programa de Alta Especialización en Transformación Digital , con una duración mínima de doscientas veinte (220) horas lectivas; capacitación internacional en Transformación Digital , con una duración mínima de treinta y dos (32) horas; y capacitación, diplomado o certificación en gestión de proyectos, gerencia de proyectos, tecnologías de información, mejora de procesos, telecomunicaciones, bases de datos o materias afines.	Las actividades descritas en el 7.1, y manejo de la confidencialidad.

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

Código:	FM-
Versión:	1o
Fecha:	08/04/2026
Página:	4 de 12

Firmado Digitalmente por
LAURA CASTILLO 204
Jorge FAU 20100188029
suf
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Archivo
Fecha: 08/04/2026
15:32:31



			de datos, análisis de brechas, diseño de hojas de ruta o mejora institucional, en entidades públicas o privadas. La experiencia se acreditará mediante copia simple de constancia de experiencia profesional emitida a favor del profesional propuesto, en la cual se identifique el periodo de experiencia, cargo o rol desempeñado y vinculación con las materias requeridas.		
--	--	--	---	--	--

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Los equipos y materiales que se requieran para realizar el presente servicio estarán a cargo de la empresa contratista.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

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

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) establece que la empresa principal es responsable de coordinar y vigilar que sus contratistas cumplan la

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	1o
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 12

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

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

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N°0021-2021-MINEM/DM, Aprueban la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental de Bifenilos Policlorados (PGAPCB) aplicable a la actividad eléctrica" y la "Guía Metodológica para el Inventario de Existencias y Residuos para la identificación de Bifenilos Policlorados (PCB)" (en caso corresponda).
- e) Decreto Supremo N°018-2025-SA que aprueba el Reglamento Técnico para la Gestión Sanitaria y Ambiental para los Bifenilos Policlorados (en caso corresponda).
- f) Resolución Ministerial N°0200-2025-MINAM, Guía para la Descripción de Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" (en caso corresponda)
- g) Resolución Ministerial N°392-2025-MINEM/DM, Aprueban Lineamientos de Gestión Ambiental de Proyectos Calificados como Sistemas Eléctricos Rurales (SER) (en caso corresponda).
- h) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar, implementar y cumplir, según corresponda, lo establecido en los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en la página web de SEAL, debiendo considerarse su última versión vigente:

- RE-05-02 "Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL".
- MT-05-29 "Profesiograma para empresas contratistas y visitantes".

Link:

<https://www.seal.com.pe/seguridad%20y%20medio%20ambiente/Seguridad/Forms/AllItems.aspx>



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1o
Fecha:	08/04/2026
Página:	6 de 12

Firmado digitalmente por
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 2010018628
seal
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubrascor Aneupa
Fecha: 08/07/2025
15:32:22



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 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.

7.12 Resolución y/o nulidad

En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el Servicio de cierre de brechas y generación de entregables del sistema de Gobierno y Transformación Digital (GTD), alineado al Modelo de Madurez SISMA de FONAFE, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:

FM-

Versión:

10

Fecha:

08/04/2026

Página:

7 de 12

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO 2026
Jueves 9 de Julio 2026 14:02:28
N/A
Razon: Soy Autor del
Documento
Ubicación: Anápolis
Fecha: 08/04/2026
19:32:52



- A. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1 precedente requerimiento.
- B. Elaborar y presentar el informe del servicio ejecutado.
- C. Coordinar permanentemente con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones durante el periodo de ejecución del servicio.
- D. Cumplir con los plazos establecidos en el Pedido de Compra.
- E. Emitir su factura e informe final para el pago respectivo.

Nota: Para el caso de contratación de servicios "El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma."

7.14 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- A. Otorgar facilidades para el desempeño de las actividades del personal que prestará el servicio.
- B. Brindar al contratista toda la información y documentación que se requiera para cumplir cabalmente con el servicio encomendado.
- C. Dar la conformidad al servicio ejecutado por la contratista.
- D. Tramitar el pago del servicio.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del Servicio de cierre de brechas y generación de entregables del sistema de Gobierno y Transformación Digital (GTD), alineado al Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE, se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra al proveedor, y/o previa coordinación con el área usuaria.

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

El servicio podrá ser prestado de manera virtual según la necesidad y coordinación con el administrador de contrato.

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

El contratista presentará dos (2) entregables que contenga lo señalado en el numeral 7.1, correspondiente Servicio de cierre de brechas y generación de entregables del sistema de Gobierno y Transformación Digital (GTD), alineado al Modelo de Madurez SISMAD de FONAFE; dentro de los 5 días calendario por Mesa de partes virtual de SEAL, conforme al siguiente detalle:

Entregable 01: Informe de Diagnóstico y Análisis de Brechas

Deberá contener como mínimo los resultados del:

- Matriz de brechas validada y depurada
- Clasificación por criticidad e impacto
- Identificación de brechas de evidencia/documentación
- Riesgos asociados al no cierre de brechas
- Quick wins priorizados



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1o
Fecha:	08/04/2026
Página:	8 de 12

Firmado Digitalmente por
Luis ALVARO CASTILLO Jan
Jorge FAJ 20100188626
sof

Razón SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO

Ubicación: Arequipa

Fecha: 08/04/2025

15:12:23



Entregable 02: Plan de Cierre de Brechas y Hoja de Ruta

- Hoja de ruta estructurada
- Plan de acciones por criterio
- Plantillas de evidencias (formatos estándar)
- Modelos de documentos (actas, reportes, matrices)
- Indicadores de seguimiento
- Esquema metodológico de gestión interna
- Lineamientos para sostenibilidad

Plazos	Porcentaje de pago
Entregable 01: A los quince (15) días calendario de inicio del servicio	30.00%
Entregable 02: A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio	70.00%

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 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 dos (2) armadas, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo al siguiente detalle:

Plazos	Porcentaje de pago
Entregable 01: A los quince (15) días calendario de inicio del servicio	30.00%
Entregable 02: A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio	70.00%

Documentos para efectos de pago:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	1o
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 12

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

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.
- 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.
- 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.

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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	1b
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	10 de 12

Formato Digitalizado por
LAUREA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100186628
SOI
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Asagapa
Fecha: 08/07/2025
15:32:54



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

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita,



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

ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.

- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

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

20. Solución de Controversias

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

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

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

Firmado Digitalmente por:
 LAURA CASTILLO JEN
 Jorge FAJ 201078628
 not
 Razon: SOY AUTORA DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 08/04/2026
 15:33:54



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):	2A20406000
CECO (dato controlling):	2A20406005
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6321002000
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)

Elaborado por: Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones.

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 del mismo a la Unidad de Logística.