

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

Formato Digitalizado por:
LAURA CASTILLO del
Jorge FAJ 2010018828
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/01/2026
18:03:58

Formato Digitalizado por:
RIZZO REYES ADO:
Código: FAJ
2010018828 hard
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/01/2026
18:45:48

Formato Digitalizado por:
DE YANCUZA QUESADA
Marques Francisco FAJ
2010018828 hard
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/01/2026
17:17:35



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE SEAL, ALINEADO AL PEI Y A LOS LINEAMIENTOS DE FONAFE

N° PLD/TIC-0015-2026



1. **Área Usuaría:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2. **Objeto de la contratación:** Contratar el servicio de consultoría para la actualización y fortalecimiento del plan de gobierno digital de SEAL, alineado al PEI y a los lineamientos de FONAFE. El servicio comprende la revisión, estructuración, ajuste e integración de los componentes del Plan de Gobierno Digital, incluyendo el modelo de gobierno digital, la arquitectura empresarial a nivel conceptual y el portafolio de iniciativas digitales.
3. **Justificación de la necesidad:** La Entidad requiere el servicio de actualización y fortalecimiento del plan de gobierno digital de SEAL, alineado al PEI y a los lineamientos de FONAFE, debido a la necesidad de fortalecer la toma de decisiones estratégicas, mejorar la coordinación interáreas, optimizar el uso de recursos digitales y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gobierno digital.
4. **Finalidad Pública**
La presente contratación tiene como finalidad pública asegurar la alineación estratégica, la optimización de recursos, la gestión de riesgos digitales y el cumplimiento del marco normativo vigente, contribuyendo a la modernización de la gestión institucional y a la mejora de los servicios brindados a la ciudadanía y a los usuarios internos..
5. **Actividad del POI**
El objetivo estratégico operativo asociado del Plan Operativo Institucional es el OEI 2. Mejorar la Satisfacción del cliente)
6. **Programación de la Necesidad en el CDN**
El presente requerimiento de servicio de consultoría para la actualización y fortalecimiento del plan de gobierno digital de SEAL, alineado al PEI y a los lineamientos de FONAFE, tiene la necesidad programada por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).

El servicio comprenderá, como mínimo:

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

Firmado Digitalmente por:
LEONARDO CASTAÑO JIMÉNEZ
Jorge FNU 20100188428
SOF
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Documento Anulado
Fecha: 08/07/2026
18:03:58



- Revisión y análisis del Plan de Gobierno Digital vigente y de la información institucional disponible relacionada a la transformación digital.
- Estructuración y fortalecimiento del modelo de Gobierno Digital institucional.
- Definición y/o consolidación de la arquitectura empresarial a nivel conceptual, considerando los dominios de procesos, datos, aplicaciones y tecnología.
- Identificación y estructuración de lineamientos de gobierno de datos, interoperabilidad, ciberseguridad y gestión de riesgos digitales.
- Diseño y/o fortalecimiento del modelo de gestión del portafolio de iniciativas digitales, incluyendo criterios de priorización y alineamiento estratégico.
- Consolidación del portafolio priorizado de iniciativas de Gobierno Digital, considerando proyectos estratégicos, operativos y habilitadores.
- Desarrollo de la hoja de ruta de implementación del Plan de Gobierno Digital, estableciendo horizontes de corto y mediano plazo.
- Definición de indicadores estratégicos y operativos que permitan el seguimiento y control de la ejecución del Plan de Gobierno Digital.
- Integración, estructuración y consolidación del documento final del Plan de Gobierno Digital de SEAL.

7.2 Cantidad del Requerimiento

01 servicio de actualización y fortalecimiento del plan de gobierno digital de SEAL, alineado al PEI y a los lineamientos de FONAFE.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

La garantía en una consultoría de calidad, idoneidad y cumplimiento de los servicios pactados, asegurando que los entregables cumplan con los requisitos solicitados.

7.5 Características del proveedor

El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado no menor de S/ 250,000.00 por la prestación de servicios de consultoría, implementación, evaluación, actualización, fortalecimiento, automatización, integración o mejora de procesos vinculados a tecnologías de información, gobierno digital, transformación digital, planeamiento estratégico de tecnologías de información, arquitectura empresarial, gestión de portafolios TIC, gestión de proyectos TIC, análisis de brechas, diseño de hojas de ruta, gestión de datos, interoperabilidad, ciberseguridad, gestión de riesgos digitales, sistemas de información, infraestructura tecnológica, plataformas Cloud, ERP-SAP, GIS, sistemas comerciales, gestión documental, gestión de activos o servicios similares, ejecutados para entidades públicas o privadas.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de contratos, órdenes de servicio, pedidos de compra, conformidades, constancias de prestación o comprobantes de pago que acrediten de manera fehaciente la ejecución del servicio.

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

Firma Digitalizada por:
LAURA CASTILLO con
código PAU 2010018552
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/04/2026
15:03:53



El proveedor del servicio no deberá estar impedido para contratar con el Estado.

El proveedor deberá estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores — RNP, para poder contratar con el Estado.

7.6 Características del personal requerido

Deberá contar por lo menos con el siguiente profesional:

- Consultor Líder / Especialista en Gobierno Digital, Transformación Digital y Gestión de Tecnologías de Información.
- 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.
- Con 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 de datos, arquitectura tecnológica, análisis de brechas, diseño de hojas de ruta, gestión de portafolios TIC, mejora institucional o materias afines, en entidades públicas o privadas.
- La experiencia del profesional 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.
- 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.
 - Diplomado, curso, especialización o certificación en gestión de proyectos, gerencia de proyectos, tecnologías de información, mejora de procesos, telecomunicaciones, bases de datos, infraestructura tecnológica o materias afines.
- Tendrá a su cargo la dirección técnica del servicio, revisión y análisis del Plan de Gobierno Digital vigente, estructuración y fortalecimiento del modelo de Gobierno Digital institucional, apoyo en la definición de la arquitectura empresarial conceptual, formulación de lineamientos de gobierno de datos, interoperabilidad, ciberseguridad y gestión de riesgos digitales, diseño del

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

Código: FM-11-06

Versión: 16

Fecha: 08/04/2026

Página: 4 de 12

Firmado Digitalmente por
JULIA CASTILLO Jan-
Jorge FAU 20100188328
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Utilización: Anulo
Fecha: 08/07/2026
16:03:59



modelo de gestión del portafolio de iniciativas digitales, elaboración de la hoja de ruta de implementación, definición de indicadores estratégicos y operativos, consolidación del informe final y mantenimiento de la confidencialidad de la información institucional.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No Aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

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

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

- ✓ **Documentación:** La matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación

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

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO JIM
Jorge FAU 2010018828
NOT
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 09/01/2025
18:04:01



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>

Asimismo, los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse en un Servicio de Atención Médica Ocupacional (SAMO) debidamente acreditado por DIGESA o GERESA, según corresponda.

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

Código:	FM-11-06
Versión:	16
Fecha:	08/04/2026
Página:	6 de 12

Firmado Digitalmente por
LIDIA CASTILLO San
Jorge FAU 201001MA28
SUF
Razon: EDY ALTOH DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Analista
Fecha: 09/05/2025
16:04:01



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

Resolución

- a) 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.
- b) En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través de otra carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación en caso el área usuaria persista con la necesidad.

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

Código:	FM-11-06
Versión:	16
Fecha:	08/04/2026
Página:	8 de 12

Firmado Electrónicamente por:
LARISSA CASTILLO Jara
Jefe FAJ 2010018828
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Aniquila
Fecha: 08/07/2025
18:04:02

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

El servicio se brindará en modalidad virtual y/o presencial, con interacción remota mediante plataformas autorizadas por SEAL. Toda coordinación será canalizada con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

11. Entregables y lugar de presentación.

El proveedor deberá presentar, un Informe final consolidado:

- ✓ Modelo de Gobierno Digital institucional
- ✓ Principios de Gobierno Digital
- ✓ Definición de mecanismos de gobernanza
- ✓ Arquitectura empresarial a nivel conceptual (procesos, datos, aplicaciones y tecnología)
- ✓ Plan de Gobierno Digital de SEAL 2026–2027 consolidado
- ✓ Portafolio priorizado de iniciativas digitales
- ✓ Clasificación de iniciativas (estratégicas, operativas y habilitadoras)
- ✓ Hoja de ruta de implementación (corto y mediano plazo)
- ✓ Indicadores estratégicos y operativos del Gobierno Digital
- ✓ Lineamientos de seguimiento, control y evaluación del Plan

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio/bien estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de 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

SEAL efectuará un único pago, previa conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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

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

Empleado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO Jim
Jorge PAU 20100108028
Razon SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación Archivo
Fecha: 08/04/2026
16:04:52



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

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

Código:	FM-11-06
Versión:	16
Fecha:	08/04/2026
Página:	10 de 12

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTELLO JIM.
Jorge FAU 2010018828
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/07/2025
15:04:33



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-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

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

Formato Digitalizado por
LAURA CASTILLO JIM
Jorge PAU 20/08/2026
RUSSE SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Archivo
Fecha: 08/04/2026
16:54:53



18. Acuerdo de Confidencialidad

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

19. Gestión De Riesgos

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

20. Solución de Controversias

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

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.

**FORMATO PROVISIONAL**

Código: FM-11-06

Versión: 16

Fecha: 08/04/2026

Página: 12 de 12

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO JAY
Jorge FAU 20100100018
SOL
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/07/2026
16:04:03



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 ratificadorio 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):

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)

Administrador del contrato: Jan Jorge Laura Castillo**Elaborado por:****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.