

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	1 de 10

Firmado Digitalmente por:
 ARANA VASQUEZ LUIS
 Alberto Maria PAU
 2010018828 Perú
 Rol: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 15/07/2025
 09:12:05



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA EN EL PATROCINIO DEL PROCESO CONSTITUCIONAL DE AMPARO CON EXPEDIENTE N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06

N° GG/AL-030-2026



- Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
- Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica con experiencia y conocimientos en la tramitación de procesos constitucionales de amparo, a fin de que asuma el patrocinio legal de SEAL en la segunda instancia del proceso constitucional de amparo seguido en el **Expediente N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06**, comprendiendo todas las actuaciones procesales necesarias hasta la notificación de la Sentencia de Vista que ponga fin a dicha instancia.
- Justificación de la necesidad:** La contratación del presente servicio se justifica por la complejidad jurídica y la relevancia del proceso constitucional de amparo signado con el **Expediente N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06**, el cual requiere de una defensa técnica especializada. En ese sentido, resulta necesario contratar a una persona natural o jurídica con acreditada experiencia en el patrocinio de procesos constitucionales de amparo, a fin de que asuma la defensa de los intereses de SEAL en la segunda instancia del referido proceso.
- Finalidad Pública**
 Contratar el servicio de una persona natural o jurídica con acreditada experiencia en procesos constitucionales de amparo, a fin de brindar patrocinio legal especializado a SEAL en la segunda instancia del proceso constitucional de amparo signado con el **Expediente N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06** contribuyendo a la adecuada defensa de los intereses institucionales SEAL, mediante la oportuna atención durante el proceso judicial.
- Actividad del POI**
 OEI06-OEO07-11 Eficiencia de gastos administrativos.
- Programación de la Necesidad en el CDNM**
 El presente requerimiento de servicio de asesoría legal externa tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.
- Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**

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

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica con experiencia y conocimientos en la tramitación de procesos constitucionales de amparo, a fin de que asuma el patrocinio legal de SEAL en la segunda instancia del proceso constitucional de amparo seguido en el **Expediente N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06**.

a) Actividades a desarrollar:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	2 de 10

- i. Patrocinio legal en segunda instancia en el proceso constitucional de amparo signado con el Expediente N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06.
- ii. Revisar y analizar los antecedentes fácticos y jurídicos del caso, así como la normativa aplicable, la jurisprudencia, la doctrina y la documentación que conforma el expediente judicial, a fin de sustentar adecuadamente la estrategia de defensa de SEAL.
- iii. Elaborar y presentar escritos e informes y demás actuaciones procesales que resulten necesarios ante el órgano jurisdiccional competente, con el propósito de sustentar y defender la posición jurídica de SEAL durante el trámite de la segunda instancia.
- iv. Realizar el seguimiento permanente del expediente judicial mediante la revisión de las actuaciones procesales y las notificaciones electrónicas emitidas por el órgano jurisdiccional competente.
- v. Asistir y ejercer la defensa de SEAL en las audiencias que programe el órgano jurisdiccional competente, incluyendo el informe oral, de corresponder.
- vi. Elaborar y presentar, dentro del plazo procesal correspondiente, un informe escrito dirigido a la Sala competente, en el que se desarrollen y sustenten los argumentos de hecho y de derecho que respalden la posición jurídica de SEAL con anterioridad a la emisión de la Sentencia de Vista.
- vii. Ejercer el patrocinio legal hasta la emisión y notificación de la Sentencia de Vista o del pronunciamiento que ponga fin a la segunda instancia del proceso

b) Otro relacionados al servicio:

- i. Mantener coordinación permanente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, informando oportunamente sobre el estado del proceso, las actuaciones procesales relevantes y las estrategias de defensa que correspondan.
- ii. Emitir informes legales sobre el estado del proceso y las actuaciones realizadas, cuando sean requeridos por la Gerencia de Asesoría Legal.
- iii. Asesoría legal durante el desarrollo del procedimiento hasta su culminación.
- iv. Presentación de informes respecto de la gestión del procedimiento administrativo encomendado, tanto a SEAL, como a la firma que se encargue de la auditoría anual (SOA) de la empresa.
- v. Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, lo que incluye hacer llegar los escritos que sean elaborados para la aprobación y conformidad por parte de SEAL y mantener informada a SEAL sobre las incidencias que se susciten en el marco del proceso.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

En un solo servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	3 de 10

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Persona Jurídica

- **Experiencia**, de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles en el objeto de la contratación y en SIMILARES, que se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

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

Para el presente servicio, se requiere del siguiente personal:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Especialista en Derecho Constitucional	1	Abogado se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado con Grado de magister se acredita con copia de Título.	Experiencia profesional mínima de siete (07) años en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la prestación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones	Análisis y patrocinio especializado constitucional en proceso de amparo en segunda instancia.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No corresponde.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No corresponde.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No corresponde

7.11 Penalidades

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	4 de 10

- 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

- b) *Otras definidas por el área usuaria*

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una Unidad Impositiva Tributaria [(1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Asesoría Legal a cargo de la supervisión del contrato.

7.12 Resolución y/o nulidad

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:

- Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

Resuelto el Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), se efectuará el pago al Contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo hasta ese momento.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de asesoría legal externa en el patrocinio legal de SEAL en la segunda instancia del proceso constitucional de amparo seguido en el **Expediente N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06**, comprendiendo todas las actuaciones procesales necesarias hasta la notificación de la Sentencia de Vista que ponga fin a dicha instancia, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1. precedente.
- Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en la defensa de los intereses de SEAL, así como realizar sus mayores esfuerzos para obtener resultados favorables para SEAL.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 10

- D. Elaborar y presentar informes escritos en cada oportunidad que SEAL lo requiera, dando cuenta del estado del proceso, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- E. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) precedente, el contratista deberá presentar con una frecuencia trimestral un informe sobre el estado situacional del proceso que patrocina.
- F. El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- G. Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- H. Designar a un representante debidamente facultado y con plenos poderes para representarlo ante la supervisión y administración del servicio, quien será el interlocutor ante SEAL.
- I. Coordinar permanentemente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- J. No ceder, ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento. Asimismo, no puede alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta al ejecutar el servicio.

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 las facilidades para el desempeño de sus actividades
- B. Aprobar y pagar las facturas o recibos de honorarios profesionales pactados.
- C. Brindar la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

8. Sistema de contratación

La contratación del Servicio de asesoría legal externa para el patrocinio legal de SEAL en la segunda instancia del proceso constitucional de amparo seguido en el **Expediente N°19654-2025-0-1801-JR-DC-06**, se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables.

El plazo de ejecución estará sujeto a la duración del proceso hasta la notificación de la Sentencia de Vista.

El presente servicio se iniciará a partir de la recepción de la correspondiente orden de servicio y culmina con la conformidad del Informe Final una vez emitida sentencia con fallo firme que declare la conclusión del proceso.

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

El presente servicio se desarrollará en la ciudad de Lima, pudiendo enlazarse por cualquier plataforma o mecanismo tecnológico con la ciudad de Arequipa.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	6 de 10

11. Entregables y lugar de presentación.

El contratista presentará tres (3) entregables, detallando todas las acciones realizadas durante ese periodo, de acuerdo con el siguiente detalle:

	Plazos
1	Al informe legal, posterior a la presentación y asistencia del informe oral programado por la Sala competente.
2	A la presentación del informe escrito dirigido a la Sala competente con anterioridad a la emisión de la Sentencia de Vista.
3	Al informe legal de análisis de la Sentencia de Segunda Instancia.

Debiendo entregar los informes en mesa de partes física (calle Consuelo N°310, cercado de Arequipa) o virtual (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>)

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal 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 tres (03) armadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Plazos	Porcentaje de pago
Al informe legal, posterior a la presentación y asistencia del informe oral programado por la Sala competente.	40%
A la presentación del informe escrito dirigido a la Sala competente con anterioridad a la emisión de la Sentencia de Vista.	40%
AL informe legal de análisis de la Sentencia de segunda instancia.	20%

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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	7 de 10

Con el fin de fortalecer los mecanismos de control y modernización de la gestión tributaria, enfocándose en la fehaciencia (veracidad y prueba) de las operaciones exige mayor diligencia y oportunidad en el registro contable, se requiere el siguiente sustento:

- a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe 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.
- b) Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- c) Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas), debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- d) En el caso de empresas de intermediación o tercerización, deberán presentar el sustento de boletas de pago de remuneraciones, así como los voucher de transferencia, constancia de pago de los aportes y descuentos, EsSalud, AFP, ONP, SUNAT, y los que les corresponda de acuerdo a las normas sociolaborales vigentes.
- e) Certificado de cuentas bancarias emitida por la entidad del sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).

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

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

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/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-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	8 de 10

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 10

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 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

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

CEGE (dato presupuestal):	2A20600002
CECO (dato controlling):	2A20600001
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380003990
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	6322005000
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)

Administrador del contrato: Luis Alberto Marluí Arana Vásquez
CÓDIGO 20000874

Elaborado por: Freddy Francisco Bejarano Florez
CÓDIGO 20000055