

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

Firmado Electrónicamente por:
RODRIGUEZ Henry Mario
FAU 210718128
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 21/07/2026
17:21:41

Firmado Electrónicamente por:
DE TABOADA GUENAY
Margarita Francisca FAU
21010188338
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 21/07/2026
17:28:19

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA MATRIZ LEGAL APLICABLE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA BAJO LA NORMA ISO 50001:2018

Nº PLD/DO-0046-2026

- Área Usuaría:** Equipo de Desarrollo Organizacional
- Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de brindar el servicio de identificación, recopilación, análisis y elaboración de la Matriz Legal aplicable al Sistema de Gestión de la Energía (SGEn), de conformidad con los requisitos de la Norma ISO 50001:2018 y la legislación peruana vigente.
- Justificación de la necesidad:** SEAL viene impulsando la implementación del Sistema de Gestión de la Energía conforme a la Norma ISO 50001:2018, con el propósito de mejorar continuamente su desempeño energético, incrementar la eficiencia en el uso de la energía, reducir costos operativos y fortalecer el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

Para ello resulta necesario contar con una Matriz Legal que identifique, sistematice y evalúe la normativa vigente relacionada con la gestión energética, consumo eficiente de energía, instalaciones eléctricas, eficiencia energética, medio ambiente y demás disposiciones aplicables al SGEn.

- Finalidad Pública**
Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional mediante la identificación y cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el desempeño energético, asegurando la implementación adecuada del Sistema de Gestión de la Energía conforme a la ISO 50001.
- Actividad del POI**
OEI 6. Fortalecer la Gobernanza
- Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento, tiene la necesidad programada por el Coordinador de Riesgos y Cumplimiento 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:**
Es necesario definir con la mayor precisión posible la cantidad y calidad del bien, servicio o consultoría requeridos. Para tal efecto, podrá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46º de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44º de su Reglamento.

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

El contratista deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

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

- a) Levantar información respecto de los procesos y actividades de SEAL relacionados con el consumo y gestión de la energía.
- b) Identificar la normativa nacional aplicable al Sistema de Gestión de la Energía.
- c) Identificar requisitos legales emitidos por:
 - MINEM
 - OSINERGMIN
 - MINAM
 - Ministerio de Trabajo
 - SUNAFIL
 - INACAL
 - FONAFE
 - Otras entidades competentes.
- d) Identificar requisitos normativos relacionados con:
 - Eficiencia energética
 - Uso racional de la energía
 - Instalaciones eléctricas
 - Desempeño energético
 - Medición y seguimiento energético
 - Generación distribuida
 - Cambio climático
 - Gestión ambiental relacionada al uso de energía
- e) Realizar el diagnóstico del cumplimiento de los requisitos legales aplicables al Sistema de Gestión de la Energía, identificando el nivel de cumplimiento de SEAL respecto de cada obligación legal.
- f) Elaborar un informe de evaluación de brechas (Gap Legal), identificando los requisitos legales incumplidos, parcialmente cumplidos y cumplidos, así como los riesgos asociados.
- g) Elaborar un Plan de Acción con recomendaciones para el cierre de las brechas identificadas, estableciendo la obligación legal, responsable sugerido, acción requerida y plazo referencial.
- h) Diseñar una metodología de seguimiento y verificación del cumplimiento legal de la Matriz Legal, que contemple responsables, periodicidad de revisión, fuentes oficiales de consulta y control de versiones.
- i) Elaborar la Matriz Legal del Sistema de Gestión de la Energía.
- j) Clasificar los requisitos por: norma, artículo, obligación, responsable, evidencia, periodicidad, estado de cumplimiento.
- k) Determinar los requisitos legales obligatorios y otros requisitos voluntarios.
- l) Elaborar una metodología para actualización de la matriz.
- m) Capacitar al personal responsable sobre el uso y mantenimiento de la matriz.
- n) Presentar los informes y entregables.
- o) Absolver observaciones formuladas por SEAL y subsanar sin costo cualquier omisión detectada durante los treinta (30) días posteriores a la conformidad.
- p) Cualquier otra gestión que solicite la empresa, en relación al servicio contratado.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

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

No aplica.

Tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- El requerimiento no puede incluir marcas, nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico que limiten la contratación.
- Se debe tener cuidado en pedir lo que se requiere, no más ni menos. En ese sentido, se debe evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento limite la contratación.
- Se debe definir la documentación con que se acreditara en la oferta técnica los requerimientos técnicos del bien, servicio o consultoría a contratar (con documentación técnica, llenado de formatos, catálogos. Declaraciones juradas, etc.)

7.2 Cantidad del Requerimiento

El servicio es uno solo.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Jurídica (debidamente constituida), con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) vigente, que no tenga impedimento para contratar con el Estado y que cuente con experiencia relacionada al objeto de la contratación del presente servicio.

Experiencia mínima de S/30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles) en servicios relacionados con: gestión pública o consultoría legal o consultoría jurídica o asesoría legal o elaboración de matrices legales.

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.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Jefe del Servicio	1	Profesional habilitado en derecho. Se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado.	Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio profesional. Experiencia en evaluación de cumplimiento	Cien (100) horas académicas acumuladas en gestión pública o administración pública, se acredita con copia de constancias o certificados de la	Las detalladas en el numeral 7.1 "Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio)", del presente requerimiento.

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

			normativo asociado a normas ISO.	capacitación realizada.	
--	--	--	----------------------------------	-------------------------	--

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

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.
- Otros dispositivos legales aplicables al sector 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.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- 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.

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

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

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 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40
- Para obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
 - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- Para consultorías de obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

b) Otras definidas por el área usuaria

7.12 Resolución y/o nulidad

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

- a) Incumplimientos injustificados en la prestación del servicio, con la comunicación escrita correspondiente.
- b) Máxima penalidad, con la comunicación escrita correspondiente.
- c) Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.
- d) Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

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

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

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA MATRIZ LEGAL APLICABLE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA BAJO LA NORMA ISO 50001:2018", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A) Atender las actividades detallada en el acápite 7.1. y cumplir con los entregables en los plazos requeridos.
- B) Realizar su labor con tecnología y equipos propios, como son internet, computadora, impresora, scanner, teléfono celular, así como los útiles de oficina.

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) Dar la conformidad correspondiente y efectuar el pago.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA MATRIZ LEGAL APLICABLE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA BAJO LA NORMA ISO 50001:2018" se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario, contados desde la recepción de la orden de servicio/ pedido de compra correspondiente.

Los entregables a presentar son:

Primer grupo: a los 30 días calendario de la recepción de la orden de servicio/ pedido de compra:

Entregable 1: Diagnóstico de cumplimiento legal inicial (Gap Legal).

Entregable 2: Inventario de requisitos legales.

Entregable 3: Evaluación de brechas (Gap Legal).

Segundo grupo: a los 40 días calendario de la recepción de la orden de servicio/ pedido de compra:

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

Entregable 4: Proyecto de Matriz Legal.

Entregable 5: Metodología para actualización y seguimiento.

Entregable 6: Plan de Acción para el cierre de brechas.

Tercer grupo: a los 60 días calendario de la recepción de la orden de servicio/ pedido de compra:

Entregable 7: Matriz Legal definitiva (En formato pdf y en Excel editable con filtros y clasificación por proceso).

Entregable 8: Capacitación, presentación de capacitación y acta de capacitación.

Entregable 9: Informe Final.

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

El servicio será prestado en el domicilio, oficina o sede del proveedor. El proveedor deberá proporcionar la dirección de su domicilio, oficina o sede.

11. Entregables y lugar de presentación.

Conforme al noveno punto del presente requerimiento, el proveedor deberá presentar los entregables detallados en el plazo previsto, por Mesa de Partes de la Entidad (presencial o virtual).

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia General en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable, que corresponde al informe de prestación del servicio con frecuencia mensual, 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 pagos periódicos con frecuencia mensual.

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:	8 de 12

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

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

acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. 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

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

conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

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

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

El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en las obligaciones legales y compromisos de compliance que correspondan al servicio prestado a nombre de SEAL.

El CONTRATISTA que anula un CPE (Comprobante de Pago Electrónico) ya pagado, la empresa tomará las acciones inmediatas como: requerir su corrección vía **carta notarial**, exigir la emisión de un CPE ratificatorio o nuevo conforme a la Ley, aplicar penalidades por incumplimiento y si es necesario, iniciar la resolución del contrato y gestionar con el área legal de la empresa reclamar daños y perjuicios, dejando constancia de todo por escrito para minimizar contingencias tributarias y evitar futuras infracciones tributarias o legales. Así mismo evaluar la presentación de la denuncia ante SUNAT, por una presunta evasión tributaria.

22. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento

CEGE (dato presupuestal):	2A10300002
CECO (dato controlling):	2A10300002
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6322003000
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: Henry Mario Rodríguez Rodríguez
20000195

Elaborado por: Henry Mario Rodríguez Rodríguez
20000195

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

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.