



FORMATO PROVISIONAL
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	
Página:	1 c

FAU 2310018628 sus
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Anapaga
Fecha: 22/07/2025
09:11:39
Firmado Digitalmente por:
DE TALLERIA OQUEVANA
Miguel Franco FAU
2310018628 sus
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Anapaga
Fecha: 22/07/2025
09:28:37



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ORDENAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE EVIDENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE SEAL



TDR GG/CRC-0005-2025

- Área Usuaría:** Coordinador de Riesgos y Cumplimiento – Gerencia General
- Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica para el apoyo en la consolidación de evidencia del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República y FONAFE.

- Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica para apoyo en el servicio de ordenamiento y consolidación de evidencia del sistema de control interno de SEAL.

- Finalidad Pública**

La finalidad pública de la presente contratación es garantizar una adecuada gestión del Sistema de Control Interno, contribuyendo al fortalecimiento de la gobernanza institucional, la transparencia y la mejora continua en la administración pública.

- Actividad del POI**

Fortalecer la Gobernanza.

- Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento de Servicio de apoyo en la consolidación de evidencia del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República y FONAFE, tiene la necesidad programada por Riesgos y Cumplimiento entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, 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 46° de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44° de su Reglamento.

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

El presente servicio contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

- Búsqueda y ordenamiento de le evidencia en materia del Sistema de Control Interno.
- Consolidación de la información proporcionada por las diversas áreas de SEAL en materia del Sistema de Control Interno, de acuerdo con el plan de trabajo.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	2 de 8

- Coordinación con las diversas áreas de SEAL.
- Otras que señale SEAL, objeto del servicio.
- Crear visualizaciones interactivas, dashboards, y compartir estos informes con Power BI.
- Gestionar las evidencias a través de la herramienta Planner.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere un (01) Servicio de ordenamiento y consolidación de evidencia del sistema de control interno de SEAL.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No corresponde.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

Debe garantizar durante y después de concluido el servicio la Confidencialidad de la información revisada de SEAL y de los hechos ocurridos durante el servicio, propios del mismo.

7.5 Características del proveedor

- Contar con RNP vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.

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

Se detalla la cantidad mínima de personal requerido para la ejecución de la contratación :

**FORMATO PROVISIONAL**

Código: FM-11-06

Versión: 13

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Fecha:

Página: 3 de 8

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Especialista en Ingeniería que brinde apoyo especializado de ordenamiento y consolidación de evidencia del sistema de control interno.	1	Bachiller o Ingeniero en , Ingeniería Industrial, Eléctrica o Sistemas. Se acreditará con copia del diploma respectivo de la formación académica requerida.	Mínimo 1 año de experiencia específica desarrollando labores de apoyo técnico en empresas del sector eléctrico, particularmente en actividades vinculadas al Sistema de Control Interno y Gestión Integral de Riesgos: Entre las actividades deberán de acreditar: Uso operativo del Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, así como en el aplicativo SISMAD de FONAFE. Consolidación y sustentando evidencia documental del Sistema de Control Interno y la Gestión Integral de Riesgos, incluyendo validación de entregables. Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones 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 o cualquier documento que acredite la experiencia presentada.	Mínimo 35 horas lectivas de capacitación comprobada en materia de Gestión de Riesgos. Mínimo 120 horas lectivas, de capacitación comprobada en Sistemas Integrados de Gestión HSEQ ISO 14001, ISO 9001 e ISO 45001 Mínimo 200 horas lectivas, de capacitación comprobada en Auditoría Interna, Gestión de Riesgos y SIG. Curso de "Análisis y Presentación de Datos con Power BI". Se acreditará con copia de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda de las capacitaciones requeridas.	Ordenamiento y consolidación de evidencia documental del Sistema de Control Interno de SEAL, conforme a estándares establecidos por FONAFE y la Contraloría General de la República.

- El personal requerido deberá prestar el servicio de forma presencial en las instalaciones de SEAL, y deberá estar disponible para trasladarse a las diferentes sedes dentro del ámbito de la concesión. SEAL no asumirá gastos por viáticos ni transporte para la ejecución de las actividades. Asimismo, el personal deberá contar con su propia computadora portátil y conexión a internet para el desarrollo de sus funciones.


7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

El contratista deberá contar con el material necesario para realizar su trabajo.

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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	4 de 8

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No corresponde.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No corresponde.

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

- En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de entrega del bien o 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.
- 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.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

Nulidad

- Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales del presente procedimiento.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	5 de 8

- Por contravenir a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya o modifique.
- Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio: siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con los términos de referencia del servicio requerido.
- B. Cumplir con el plazo de ejecución del servicio contratado.
- C. Brindar el servicio contratado con el personal mínimo propuesto.
- D. Guardar la confidencialidad de la información de SEAL durante o después de la relación contractual, comprometiéndose a no utilizarla en beneficio propio o de terceros. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y persistirá aún después de la finalización del contrato.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Supervisar la ejecución del contrato.
- B. Evaluar si corresponde la aplicación de penalidades.
- C. Tramitar el pago de acuerdo con las condiciones y plazos establecidas en los presentes términos de referencia.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del Servicio de Ordenamiento y Consolidación de Evidencia del Sistema De Control Interno de SEAL, se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de doscientos setenta (270) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del contrato y/o la entrega del pedido de compra al proveedor, y/o previa coordinación con el área usuaria.

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

El servicio será ejecutado de manera presencial a través del personal solicitado.


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

Se deberá de presentar los documentos solicitados en el punto 7.1.

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador de Riesgo y Cumplimiento en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.

13. **Forma de pago**

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	6 de 8

El pago será realizado en nueve armadas para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Informe del proveedor
- Copia del pedido de compra o contrato

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

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.

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,

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	7 de 8


invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	8 de 8

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

CEGE (dato presupuestal):	2A10200004
CECO (dato controlling):	2A10200004
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380003990
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
Cuenta de Destino (dato controlling):	943
Código de actividad	A11

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: (Nombre y Apellido y DNI)

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.