



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES

Código: FM-

Versión:

Fecha: 06/09

Página: 1

FAU 2010018828 con
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Asesora
Fecha: 11/09/2025
08:42:15
1
Firmado Digitalmente por
CAMPES GARCIA Ina
Krenobka FAU
2010018828 hard
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Asesora
Fecha: 11/09/2025
08:23:21
Firmado Digitalmente por
DE TABOADA OUSAYIA
Markool Francis FAU
2010018828 hard
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Asesora
Fecha: 11/09/2025
08:28:01

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CAPACITACION SOBRE: REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM

Nº AD-RH-0054-2025



1. **Área Usuaría:**

Unidad de Recursos Humanos

2. **Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en Capacitación sobre **"REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM"** dirigido a 5 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas.

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar un servicio de capacitación sobre **"REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM"**, cuyo enfoque esté centrado en el desarrollo de habilidades y competencias, la solución de los problemas e inconvenientes que se presenten en diversos campos inherentes al área de Recursos Humanos, y llevar de la mejor forma un manejo eficiente del área con asertividad, en la resolución de conflictos debido a los procesos manuales e insuficiente funcionalidad.

4. **Finalidad Pública**

Se busca continuar capacitando a nuestro personal de una manera diferente con metodologías y técnicas cuyo enfoque esté centrado en el desarrollo de competencias, y con este reforzamiento será de mayor precisión, confiabilidad, fácil uso y alto grado de seguridad; así como brindar las herramientas que servirán de apoyo en la elaboración rápida, eficaz y eficiente de la planilla de remuneraciones y solución a los problemas que se presenten.

5. **Actividad del POI**


El servicio de la capacitación sobre **"REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM"**, se encuentra alineado al OEO17: "Desarrollar competencias en los colaboradores" del Plan Operativo Institucional de Seal.

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

El presente requerimiento de servicio de capacitación en Programa de **"REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM"**, se ha solicitado la inclusión de su programación por la Unidad de Recursos Humanos, entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025, dentro del CDN, debido a que constituye una necesidad no previsible al inicio del año a razón de lograr una buena identificación en nuestros trabajadores en la consecución de nuestros objetivos empresariales.

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

7.1 Características mínimas requeridas del servicio

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	2 de 8

Para la aplicación del servicio de capacitación sobre **REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM** se deberá cumplir con los siguientes ítems o módulos:

1. Gestión de Organización
Introducción a SAP en Recursos Humanos, Objetos, Vinculaciones , Reportes
2. Gestión de Personal
Infotipos de gestión de personal, Medidas, reportes
3. Gestión de Tiempos
Infotipos de tiempos, evaluación de tiempos teórica y real, contingentes de tiempos, cluster de tiempo, reportes.
4. Gestión de Nómina
Proceso de cálculo, datos de entrada y salida, ejecución de la nómina mensual en real, cálculo de pensiones y provisiones, revisión de los resultados de nómina, adelantos de sueldos ordinarios y extraordinarios y de gratificaciones. Compensación por tiempo de servicios, pagos de gratificaciones y vacaciones, pago de utilidades, Nómina e corrección, control de préstamos con sus ingresos y modificaciones, descuentos de préstamos en planilla, reporte de adelantos de préstamos, procedimiento en caso de cese, pagos de la nómina . Transferencia bancaria, integración contable, procesos post nómina, control de vacaciones, registro y descuento de las retenciones judiciales, control sobre el registro de gestión y status de nómina. Retroactividad, como detener y formas de solucionar resultados alterados, cargas masivas
5. Emisión de reportes
Programa de nóminas, Asignación nóminas a cuenta mayor, utilización e nómina, reporte de seguros, liquidación de CTS, carta listado y retiro de CTS, liquidación anual AFP, certificados rentas de quinta categoría, certificado de utilidades, reporte de seguimiento de quinta, programa de datos pagados, detalle de conceptos por planilla, recibo de salarios


Normas Técnicas Obligatorias:

El contratista del servicio deberá cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales establecidos en reglamentos sectoriales siempre y cuando cuenten con el refrendo del ministerio de Economía y Finanzas. El contratista detallará estas normas obligatorias relacionadas al objeto de la contratación.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

El contratista deberá cumplir con determinadas Normas Técnicas nacionales emitidas por INACAL (Instituto Nacional de Calidad) para definir el servicio a contratar.

- 7.2 Cantidad del Requerimiento
Se solicita un servicio de Capacitación sobre el programa de **REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM**”, dirigido a 5 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)
No aplica.
- 7.4 Garantía del Bien/Servicio
Incluir la garantía del bien/ servicio definido por el área usuaria.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	3 de 8

7.5 Características del proveedor

El contratista deberá cumplir con las siguientes características:

- **Experiencia**, en el objeto de la contratación y en SIMILARES, deberán acreditar 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, o cancelación en el documento por el cliente, documentos que prueben la experiencia en estas capacitaciones, así como de las personas acreditadas especializadas en este tipo de reforzamientos y capacitaciones.
- **Habilitaciones**, el proveedor deberá presentar documentos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de este servicio, se acreditará con el documento en el que conste la habilitación.

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 requiere cumplir con las siguientes características:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION
Especialista en dictado en capacitaciones o reforzamientos	1	Profesional habilitado. Se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en estas capacitaciones, relacionadas a reforzamientos en SAP de Recursos Humanos: se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, documento que acredite la experiencia presentada	Sesenta (50) horas lectivas acumuladas de capacitación en contrataciones estatales, se acredita con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada


7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Se desarrollará en las instalaciones de la empresa en el área de Recursos Humanos.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

El proveedor debe cumplir con:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	4 de 8

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) Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

El proveedor 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° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: El proveedor deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

7.10 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SEAL, le aplicará 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


7.11 Resolución y/o nulidad

Se debe establecer causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de entrega del bien, prestación de servicio o demás condiciones contractuales o por máxima penalidad. Así como la causal de nulidad cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o se verifique la trasgresión del principio de veracidad.

7.12 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de capacitación sobre: **REFORMA EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM**, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A Entregar materia sobre los temas a tratar durante la capacitación.
- B Presentación de un informe con firma y sello, adjunto a las facturas con los datos completos sobre la capacitación brindada a los participantes, a la culminación de la capacitación, a través del aplicativo de la empresa que es <http://aplicativo.seal.com.pe/mesapvc/Default.aspx>
- C Adjuntar a su pedido de compra.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	5 de 8

- D Remitir el certificado de capacitación de los participantes una vez culminado el evento, al correo del especialista en capacitación de personal del Área de la Unidad de Recursos Humanos

Nota: El proveedor 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 presente servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.”

7.13 Obligaciones de SEAL

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

- A Supervisar las actividades realizadas durante la prestación del servicio.
 B Otorgar la conformidad respectiva al finalizar el servicio para efectos del trámite del pago del mismo.

8. **Sistema de contratación**

El servicio de capacitación sobre: **REFORZAMIENTO EN SAP DE RECURSOS HUMANOS HCM**, se realizará bajo el sistema de alzada.

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

El plazo de ejecución es de 45 (cuarenta y cinco días) días calendario, contados desde el día siguiente de la emisión de la orden de servicio.

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

El servicio será ejecutado en la modalidad PRESENCIAL, el local de SEAL en el área de la Unidad de Recursos Humanos, con 24 horas de capacitación.

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

El Programa se desarrollará en 45 días calendario.

La entrega del certificado se realizará después de concluido el curso.

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.

13. **Forma de pago**

El monto del servicio es a todo costo y en un solo pago, por lo que SEAL no reconocerá ningún pago adicional que no haya sido previsto por la empresa contratista. Para lo cual el proveedor presentará los siguientes documentos


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

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes virtual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente TDR.

14. **Confidencialidad y Propiedad Intelectual**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	6 de 8

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 servicio, 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	7 de 8

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 SEAL el derecho de resolver total o parcialmente el servicio.
- 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


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):	<input type="text" value="2A20404000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20404001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6240001000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text" value="10201292"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	8 de 8

Código de actividad

Arequipa, 15 de setiembre del 2025

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

Elaborado por: Jacinta Mercedes Beltrán Atoche. Código 20000138