



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	1 de 11

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO PARA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DESARROLLADOS E IMPLEMENTACIÓN Y AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE COMPLIANCE EN SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. CON BASE EN LA NORMA ISO 37301:2021

N° TDR GG/CRC-0008-2025

1. **Área Usuaría:** Coordinador de Riesgos y Cumplimiento – Gerencia General.

2. **Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en el "Servicio para Revisión de Documentos Desarrollados e Implementación y Auditoría Interna y Revisión de Alcance al Sistema de Compliance en Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. con Base en la Norma Iso 37301:2021".

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el "Servicio para Revisión de Documentos Desarrollados e Implementación y Auditoría Interna y Revisión de Alcance al Sistema de Compliance en Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. con Base en la Norma Iso 37301:2021" y así poder establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control y respuesta; logrando que la organización cumpla con sus obligaciones internas y externas, introduciendo a la empresa y a las personas que trabajan en ella, en la cultura de la organización, el comportamiento, haciéndola sostenible.

4. **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.

5. **Actividad del POI:**

Fortalecer la Gobernanza

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

El presente requerimiento para revisión de documentos desarrollados e implementación y auditoría interna al sistema de compliance en Sociedad Eléctrica Del Sur Oeste S.A. con base en la norma ISO 37301:2021 tiene la necesidad programada por Riesgos y Cumplimiento entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM.

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

7.1 Actividades a desarrollar

- Realizar la evaluación, revisión y actualización de los documentos en función a los requisitos en base al estándar internacional ISO 37301 Compliance realizando las siguientes actividades:



**FORMATO PROVISIONAL**

Código: FM-11-06

Versión: 13

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Fecha: 23/05/2025

Página: 2 de 11

1. Normativa
2. Contexto de la organización
 - a. Comprensión de la organización y su contexto
 - b. Comprensión de los grupos de intereses
 - c. Alcance del Sistema de Gestión Compliance
 - d. Sistema de gestión de Compliance
 - e. Obligaciones de Compliance
 - f. Evaluación de los riesgos Compliance
3. Liderazgo
 - a. Cultura de Compliance
 - b. Gobernanza de Compliance
4. Planificación
 - a. Abordar los riesgos y oportunidades
 - b. Planificación de los objetivos del Compliance
 - c. Planificación de cambios
5. Soporte
 - a. Recursos
 - b. Competencias
 - c. Conciencia
 - d. Comunicación
 - e. Información documentada
6. Operación
 - a. Planificación y control operacional
 - b. Establecimiento de controles y procedimientos
7. Evaluación de desempeño
 - a. Fuentes de retroalimentación en el desempeño del Compliance
 - b. Desarrollo de indicadores
 - c. Informe de Compliance
 - d. Mantenimiento de registros
 - e. Gestión de auditoría interna.
 - f. Gestión de revisión de gestión
8. Mejora
 - a. Mejora continua
 - b. Gestión de no conformidades y acciones correctivas
9. Procedimientos instructivos
10. Matrices
11. Formatos
12. Políticas
13. Plan entre otros documentos.

Primer Entregable: Hasta los 10 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

b) Realización de:

- Taller de Sensibilización y concientización en la norma ISO 37301 COMPLIANCE Capacitación y concientización de la Norma ISO 37301 (2 horas).

Sustento: Lista de asistencia de los participantes y fotografías digitales que evidencien la actividad.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 11

Orientado a la Gerencia de planeamiento y Gerencia de Asesoría Legal y Jefes de procesos y personal

- Implementación del sistema de gestión ISO 37301:2021 COMPLIANCE
Se presentará un documento señalando las actividades realizadas en mención en los puntos I, II y III respectivamente.
 - I. Asesoramiento para llenado de registros
 - II. Asesoramiento para la implementación documentaria.
 - III. Reunión con los responsables de procesos para actualizar y complementar el sistema de gestión de cumplimiento por cada proceso

Segundo Entregable: Hasta los 40 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

c) Auditoría Interna en la norma ISO 37301 COMPLIANCE

- Se realizará :
 1. Plan de auditoría
 2. Ejecución de la auditoria
 3. Entrega de informe de la auditoria –

Tercer Entregable: Hasta los 70 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Aprobación de documentos por parte de la Alta Dirección-Cliente

NOTA:

Los entregables del servicio deberán ser presentados en mesa de partes de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. mediante carta dirigida al área usuaria.

1. ENTREGABLES Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA CADA NORMA:

El plazo de ejecución es de 180 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de Servicio

Entregable	Plazo	Actividad a Desarrollar
I Entregable	Hasta los 10 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Informe del entregable sobre Realizar la evaluación, revisión y actualización los documentos en función a los requisitos en base al estándar internacional ISO 37301 Compliance
II Entregable	Hasta los 40 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Informe del entregable sobre Taller de Sensibilización y concientización en la norma ISO 37301 COMPLIANCE

**FORMATO PROVISIONAL**

Código: FM-11-06

Versión: 13

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Fecha: 23/05/2025

Página: 4 de 11

		Capacitación y concientización de la Norma ISO 37301 (2 horas)- Sustento: Lista de asistencia de los participantes y fotografías digitales que evidencien la actividad. - Implementación del sistema de gestión ISO 37301:2021 COMPLIANCE ○
III Entregable	Hasta los 70 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Informe del entregable de la Fase III Auditoría Interna en la norma ISO 37301 COMPLIANCE Entrega de informe de la auditoria y mejoras ○

2. PLAZOS PARA LA REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES Y LA ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES Y CONFORMIDAD:

Los plazos establecidos para la revisión en entregables y de absolución de observaciones corresponderán a lo mostrado en el cuadro debajo:

ENTREGABLE	PLAZO DE REVISION	PLAZO DE ABSOLUCION DE OBSERVACIONES PROVEEDORES
Entregable I:	10 DIAS HABLES DESDE LA RECEPCION DEL 1 ER ENTREGABLE	05 DIAS HABLES DESDE LA RECEPCION DEL INFORME DE OBSERVACIONES
Entregable II:	40 DIAS HABLES DESDE LA RECEPCION DEL 2DO ENTREGABLE	10 DIAS HABLES DESDE LA RECEPCION DEL INFORME DE OBSERVACIONES
Entregable III:	70 DIAS HABLES DESDE LA RECEPCION DEL 3ER ENTREGABLE	05 DIAS HABLES DESDE LA RECEPCION DEL INFORME DE OBSERVACIONES

Según la Ley de contrataciones N° 30225 vigente: artículo: "168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad." () Numeral modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 168-2020- EF, publicado el 30 de junio de 2020.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 11

3. FORMA DE PAGO POR ENTREGABLE

FASE I: PAGO	PORCENTAJE DE MONTO A CONTRATAR POR ENTREGABLE
Fase I: ENTREGABLE - PAGO	30 % a la conformidad del informe respectivo
Fase II: ENTREGABLE - PAGO	30 % a la conformidad del informe respectivo
Fase III: ENTREGABLE - PAGO	40 % a la conformidad del informe respectivo

7.2 Cantidad del Requerimiento

El servicio es uno solo y comprende la organización, diseño, desarrollo y elaboración del Sistema de Gestión del Cumplimiento.

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 con experiencia mínima de 4 años en el acompañamiento a la certificación, y/o diagnóstico y/o diseño y desarrollo y/o implementación y/o auditorías de Sistemas de gestión y capacitaciones de Gestión en entidades públicas y/o privadas en materia de: Compliance ISO 37301 y/o Calidad ISO 9001:2015 y/o Antisoborno ISO 37001 y/o Seguridad de la Información ISO 27001 y que cuente de preferencia con un sistema de soporte digital para monitoreo de la implementación para control y seguimiento del sistema a implementar y su transparente seguimiento.

De preferencia 5 proyectos con el estado sector público en cualquiera de las normas mencionadas en el punto 6.5 de presente término de referencia

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES

	FORMATO PROVISIONAL		Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Versión:	13
			Fecha:	23/05/2025
			Página:	6 de 11

Consultor Senior 1	1	<p>1 Profesional Jefe de proyecto:</p> <p>a) Titulado ingeniería o afines, de preferencia algún estudio superior, maestría.</p> <p>b) Auditor líder en 9001, 14001, 27001, 45001, 37001 y 37301</p> <p>c) Experto Internacional en 37001</p> <p>d) 2 años mínimo como implementador y / o Auditor en la normas 27001 y/o 9001 y/o 37001 y/o 37301</p> <p>e) Constancia de trabajo</p>	<p>Al menos dos (4) servicios como IMPLEMENTADOR O AUDITOR en cualquier sistema Integrado de Gestión tales como: ISO 9001 CALIDAD e ISO 37001 ANTISOBORNO e ISO 37301 COMPLIANCE</p>	<p>Deseable: Conocimiento de SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN: Auditor interno o Líder o Experto Gestión de Sistemas Anticorrupción y Compliance o OFICIAL DE CUMPLIMIENTO O DPO EN 27001 O LEY 29733</p>
-----------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Los equipos y materiales que se requieran para realizar el presente servicio, estarán a cargo de la empresa contratista.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La contratista debe cumplir con:

- a) Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA: "Lineamientos para vigilancia de los trabajadores con riesgo a COVID-19" y modificatorias vigentes.
- b) Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM: "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad" y modificatorias vigentes.
- c) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la vigilancia, prevención y control del COVID – 19.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 11

e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

NOTA: La Contratista 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 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica.

7.11 Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$ donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al pedido de compra vigente que debió ejecutarse o en caso que este involucrara obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

- Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del pedido de compra vigente.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución:

- 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 11

prescindande las normas o formas esenciales del presente procedimiento.

- 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 de Diagnóstico para la Revisión del Nivel de Madurez de Compliance en Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. con base en la Norma ISO 37301; siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con las actividades descritas en el presente requerimiento (6.1).
- B. Tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos.
- C. La contratista deberá cumplir fielmente la legislación vigente en materia Laboral (Pagos, Beneficios Sociales y Derechos que correspondan) y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D. Cuidar que toda la información y patrimonio, que, por razones de trabajo, llegue a conocimiento de su personal tenga carácter de estricta reserva y confidencialidad. El incumplimiento de esta obligación, que a criterio de SEAL pueda afectarla será considerada como una falta grave, siendo causal suficiente para la resolución del contrato y exigencia de pagos por daños y perjuicios, por parte de SEAL.
- E. La contratista deberá pagar puntualmente al personal asignado.
- F. Cumplir con las actividades que le haga llegar SEAL, durante la prestación del servicio.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Brindar la información requerida para el desarrollo del servicio.
- B. Supervisar las actividades realizadas durante el presente servicio.
- C. Evaluar la aplicación de penalidades y ejecutarlas, de corresponder.

8. Sistema de contratación

La contratación se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de 70 (setenta) días calendario, contados desde el día siguiente a la celebración del contrato.

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

El servicio será ejecutado de forma virtual.

11. Entregables y lugar de presentación.

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

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

Código: FM-11-06

Versión: 13

Fecha: 23/05/2025

Página: 9 de 11

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

SEAL efectuará el pago a la presentación del Informe final de Diseño Desarrollo y elaboración del Sistema de Gestión del Cumplimiento, elaborado por el prestador del servicio; para lo que el proveedor deberá presentar:

- Pedido de compra o de contratación del servicio.
- Facturas o informes o carta con los datos del servicio realizado, el cual debe encontrarse debidamente firmado y visado.
- Otros requisitos que señale SEAL.

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 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	10 de 11

probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

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

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

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

Código:	FM-11-06
Versión:	13
Fecha:	23/05/2025
Página:	11 de 11

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):	6321002000
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: Henry Rodríguez Rodríguez

Cod. Trabajador 20000195

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.