

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE VINILOS**

FECHA: Lima, 6 de junio de 2025.	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE EUROPA 1 DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500213 - Garantizar permanentemente la acción de cooperación con los países comunitarios de Europa y la Unión Europea
Meta Presupuestaria	0339
Objeto de la contratación	Adquisición e instalación de vinilos para la exposición fotográfica y documental sobre la conmemoración de los 200 años de relaciones bilaterales entre el Perú y el Reino de los Países Bajos.

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN
- Se encuentra programado en el Anexo 5 - Cuadro Multianual de Necesidades N°424 del centro de costo de la Dirección de Europa 1
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
Permitirá asegurar los estándares de calidad requeridos para eventos de relevancia nacional, contribuyendo al cumplimiento adecuado de las funciones asignadas al Ministerio de Relaciones Exteriores. La exposición fotográfica-documental será visualizada por representantes de sectores públicos, académico y de la sociedad civil.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Adquisición e instalación vinilos adhesivos, en el marco de la exposición fotográfica-documental sobre la conmemoración de los 200 años de relaciones bilaterales entre el Perú y el Reino de los Países Bajos.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar la impresión e instalación de vinilos en 16 paneles y 2 tótems con atención a los detalles, asegurando la calidad del material, la fidelidad en la reproducción de los contenidos gráficos y la correcta aplicación sobre los soportes definidos para la exposición. Este proceso deberá garantizar acabados prolijos, uniformes y acordes con el carácter formal y documental del evento, bajo supervisión presencial de la empresa contratista que permita resolver cualquier contingencia técnica en el acto. - Trasladar los paneles, organizar el montaje y/o desmontaje de la exposición, brindando especial atención a los detalles para garantizar un aspecto final formal y oficial, atendiendo cualquier requerimiento adicional y facilitando la interacción a través de un contacto presencial que supervise el trabajo.



V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se sustenta en la necesidad adquirir e instalar vinilos adhesivos para la exposición fotográfica-documental sobre la conmemoración de los 200 años de relaciones bilaterales entre el Perú y el Reino de los Países Bajos, que se llevará a cabo en Lima, el 18 de junio próximo y será instalada desde el 16 de junio. La citada exposición refuerza las actividades conmemorativas celebradas por ambos países y conforma una oportunidad más para estrechar el diálogo institucional.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Vinil adhesivo 1440 DPI de 1.13 m x 2.00 m	16	Unidad
2	Vinil adhesivo 1440 DPI de 70 cm x 1.90 m	2	Unidad

6.2. Especificaciones Técnicas de los bienes

6.2.1. Descripción de los bienes

a) Deberá tener mínimamente las siguientes características:

- Dieciséis (16) vinilos adhesivos permanente de base solvente negro (black out), acabado laminado mate full color de 1440 DPI de 1.13m x 2.00 m.
- Dos (2) vinilos adhesivos permanente de base solvente negro (black out), acabado laminado mate full color de 1440 DPI de 70 cm X 1.90 m.

6.2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN:

CONSIDERACIONES GENERALES

- El proveedor deberá incluir la instalación en las bases existentes del Ministerio de Relaciones Exteriores (Edificio Carlos García Bedoya, Jirón Lampa 545).
- La impresión de textos y artes serán proporcionados por la Dirección de Europa 1 de la Dirección General de Europa del Ministerio de Relaciones Exteriores, previa notificación de la orden de compra.
- El horario de instalación de los vinilos será previa coordinación con el área usuaria (Vía correo electrónico, llamada o whatsapp).
- El proveedor deberá contar con las herramientas y personal necesario para el traslado e instalación de los vinilos. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución de la instalación.
- El contratista deberá ingresar con sus trabajadores debidamente identificados y asegurados el día hábil de inicio de la instalación a primeras horas de la mañana, previa coordinación con el área usuaria.
- El retiro y/o desmontaje de los vinilos se realizará previa coordinación, máximo hasta las 11:00 horas del día 30 de junio.
- Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.



6.3. **Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No Aplica

6.4. **Impacto ambiental.**

No aplica

6.5. **Condición de operación.**

No Aplica

6.6. **Transporte.**

No Aplica

6.7. **Seguros.**

No Aplica

6.8. **Garantía comercial.**

No Aplica

6.9. **Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No Aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor no debe tener impedimento para contratar con el estado.
- Experiencia mínima de una (1) venta en bienes iguales o similares al objeto de la contratación.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o Confección y/o elaboración de adhesivos en formato de letreros o logos o vinilos o paneles publicitarios.

Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación o (v) comprobante de pago cuya cancelación de acredite de forma fehaciente.



Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y Antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No Aplica.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica.

9.9. Otras condiciones para la contratación

El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Dirección de Europa 1
Oficina de Gestión Documental y Archivo

b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección de Europa 1

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada



Importante

Se puede consignar entre otras¹, las siguientes modalidades de pago:

Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de entrega:

La entrega de los bienes se efectuará en el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima.

La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 12:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:30 p.m.

La instalación se realizará en el vestíbulo principal del Edificio Carlos García Bedoya (Jirón Lampa N° 545).

11.2. Plazo de entrega:

El plazo máximo de entrega será de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Asimismo, teniendo en cuenta las actividades protocolares que pudieran presentarse en el Ministerio de Relaciones Exteriores, la fecha de instalación será el 16 junio del 2025, previa coordinación con la persona designada por el área usuaria solicitante. Dicha instalación será realizada en el Jr. Lampa, 545, Hall Principal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Horario: La instalación se ejecutará de manera ininterrumpida desde las 10:00 horas hasta las 15:00 horas. Se solicita que todo esté debidamente preparado con un mínimo de dos horas de anticipación al inicio de la instalación de los vinilos.

La vigencia de la contratación será desde el día siguiente de notificada la orden de compra, y hasta que la Dirección de Europa 1 otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se

¹ Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.



efectúe el pago.

En el caso de reprogramación, el área usuaria se comunicará vía correo electrónico con un plazo no menor a 48 hrs.

XII. ENTREGABLE

La presente adquisición tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Entregable	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	<p>Informe con sustento fotográfico de la instalación realizada.</p> <p>Relación detallada de los tipos de adhesivos vinilos que hayan sido impresos y colocados según lo requerido.</p> <p>Deberá contar con cualquier documento que acredite fehacientemente haber realizado las impresiones y/o instalaciones, documentación de sustento para efectos de pago de la citada prestación.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminada la instalación de los bienes.</p> <p>El contratista deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE a la siguiente dirección: https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623 la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, el cual deberá contener lo siguiente:</p>



XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección de Europa 1 en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un Pago Único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien y culminada la instalación, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores. ✓
- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Europa 1 emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. ✓
- Comprobante de pago. ✓
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. ✓
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo al numeral XII. del presente requerimiento. ✓

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>



XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)³ del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

³ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 el siguiente valor:

Para bienes: F = 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No cumplir con el plazo de la instalación, según se coordine con el área usuaria.	0.5% de la UIT	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento de la prestación, identificando el tipo de infracción cometida.
2	No contar con las herramientas, accesorios, y/u otros acuerdos que faciliten su trabajo.	0.5% de la UIT	



3	La no presentación del informe de la instalación realizada en el plazo precisado en el numeral XII del presente requerimiento.	0.5% de la UIT	El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.
---	--	----------------	---



Director de Europa 1
encargado

P.

(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

