



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Dirección:	Dirección de Expedientes Técnicos
Actividad del POI:	Elaboración del ET definitivo
Denominación de la Contratación:	Servicio de Impresión de Ploteos para la gestión y elaboración de expedientes técnicos para los proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Expedientes Técnicos

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad facilitar los procesos de revisión, análisis, elaboración y gestión de los expedientes técnicos para los proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Expedientes Técnicos (DET) del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI).

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente contratación es facilitar los procesos de revisión, análisis, elaboración y gestión de los expedientes técnicos para los proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Expedientes Técnicos del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad, en el marco de su competencia y conforme a la Resolución Jefatural N° 002-2024-OEDI-JEF, la cual aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, define en su CAPÍTULO V. ÓRGANOS DE LÍNEA, Artículo 26.- Funciones de la Dirección de Expedientes Técnicos, entre otros, lo siguiente: b) Programar y elaborar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de los proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales, previo convenio de delegación, en el marco de la normativa vigente, d) Supervisar la elaboración de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes en caso se contrate consultorías especializadas para dicho fin, garantizando la calidad de la información, el cumplimiento de las normas técnicas, metodologías específicas, niveles de servicio y el uso de estándares de calidad; así como, realizar la supervisión contractual correspondiente.

Al respecto, se considera necesario contratar el servicio de impresión de ploteos, para facilitar los procesos de revisión, análisis, elaboración y gestión de los expedientes técnicos para los proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Expedientes Técnicos del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

- La DET será responsable de brindar la información digital de lo que se requiera imprimir al proveedor del servicio, mediante correo electrónico del personal profesional de la DET, al correo electrónico designado por el proveedor al momento de cotizar.
- La entrega de los planos impresos no debe sobrepasar las veinticuatro (24) horas de haberse emitido el requerimiento de la DET.
- El proveedor deberá revisar si la información entregada por la DET, está completa y apta para imprimir.
- En caso la información entregada por la DET no esté completa y apta para imprimir, el proveedor comunica a través de correo electrónico a la DET para que subsane en



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

un plazo máximo de dos (2) horas, sin que esto altere o modifique el plazo total de entrega de los planos impresos.

- El producto presentado por el proveedor deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

• **Tipo de Ploteo:**

TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE LÍNEA	CANTIDAD
Ploteo de planos	Unidad	Líneas gruesas, líneas finas, blanco y negro, a color, según necesidad	Aproximado de quince (15) ploteos por mes, según necesidad

• **Tamaño y Tipo de Papel:**

TAMAÑO	TIPO DE PAPEL	CALIDAD DE PAPEL	NIVEL DE IMPRESIÓN
A0, A1, A2 y A3, según necesidad	Unidad	Papel bond blanco de 80gr	Alta/Óptima: Para planos que requieren la máxima precisión y detalle, con un mayor consumo de tinta

• **Entrega de Ploteos:**

TIPO	LUGAR DE ENTREGA
En rollo, doblados, según necesidad	Sede principal del OEDI: Av. Javier Prado Oeste Nro. 2108 Urb. Santa Rosa - San Isidro - Lima - Lima – Perú, o donde se indique, según coordinaciones

Además:

- El Proveedor deberá garantizar bajo responsabilidad, la entrega a domicilio de los planos impresos requeridos por la DET del OEDI.
- En caso la presentación del ploteo tenga características y condiciones diferentes a lo establecido en el numeral 4.1., la DET comunicará por correo electrónico al proveedor, el cual deberá subsanar en un plazo máximo de dos (2) horas.
- La calidad de la reproducción del servicio será nítida, clara y sin manchas; caso contrario, el proveedor deberá repetir el proceso de producción.
- La cantidad de reproducción son referenciales y se pagan en relación a su ejecución efectiva y mensual durante el plazo de ejecución.
- La cantidad total del servicio **es referencial**; por lo tanto, el servicio será ejecutado de acuerdo a la necesidad, siempre y cuando no supere dicha cantidad y el monto contratado.

4.2 Actividades

No corresponde.

4.3 Plan de trabajo

No corresponde.

4.4 Sistemas de entrega para bienes y servicios

4.4.1 Diseño de la operación y mantenimiento

No corresponde.

4.4.2 Gestión de instalaciones

No corresponde.

4.5 Seguros

No corresponde.

4.6 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El proveedor deberá tener el servicio de impresión de ploteos, implementado de manera óptima en todo el desarrollo del presente servicio, para lo cual el proveedor deberá evidenciar sus entregables mediante las conformidades otorgadas por la DET.

La Entidad comunicará el inicio del servicio, así como, el requerimiento de impresión de ploteos, mediante correo electrónico del personal profesional de la DET.

4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde.

4.7.2 Soporte técnico

No corresponde.

4.7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.8.1 Lugar

El servicio de impresión de ploteos se ejecutará en las instalaciones del proveedor, entregando posteriormente el producto solicitado en las instalaciones del OEDI, Av. Javier Prado Oeste Nro. 2108 Urb. Santa Rosa - San Isidro - Lima - Lima – Perú, o donde se indique, según coordinaciones.

4.8.2 Plazo de ejecución contractual

El plazo para la ejecución del servicio es de **ciento veinte (120)** días calendario, computados a partir de la notificación de inicio del servicio por parte de la DET.

4.8.3 Entregable

ENTREGABLE		
Número	Plazo	Contenido
Primer entregable	A los 30 días calendario después de haberse notificado el inicio del servicio por parte de la DET ¹	Informe en formato PDF, conteniendo el N° total de ploteos impresos y sus respectivas conformidades, según lo requerido por la DET durante el plazo competente al primer entregable
Segundo entregable	A los 30 días calendario después de haberse dado conformidad del primer entregable por parte de la DET	Informe en formato PDF, conteniendo el N° total de ploteos impresos y sus respectivas conformidades, según lo requerido por la DET durante el plazo competente al segundo entregable
Tercer entregable	A los 30 días calendario después de haberse dado conformidad del segundo entregable por parte de la DET	Informe en formato PDF, conteniendo el N° total de ploteos impresos y sus respectivas conformidades, según lo requerido por la DET durante el plazo competente al tercer entregable
Cuarto entregable	A los 30 días calendario después de haberse dado conformidad del tercer entregable por parte de la DET	Informe en formato PDF, conteniendo el N° total de ploteos impresos y sus respectivas conformidades, según lo requerido por la DET durante el plazo competente al cuarto entregable

¹ El inicio del servicio será comunicado mediante correo electrónico del personal profesional de la DET, al correo electrónico designado por el proveedor al momento de cotizar.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La DET aceptará los trabajos entregados cuando se compruebe que el servicio se haya realizado a satisfacción, cumpliendo las características y condiciones del servicio a contratar.

Todos los entregables deberán ser presentados a través de Mesa de Partes virtual de la Entidad, <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, en los plazos y fechas establecidas en los Términos de Referencia.

V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.1. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica, dedicada al rubro de servicios de impresión de planos y ploteos.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

5.2. Equipamiento

5.2.1. Equipamiento estratégico

No corresponde.

5.2.2. Equipamiento NO estratégico

No corresponde.

5.3. Infraestructura estratégica

No corresponde.

5.4. Personal

Personal

5.4.1. Actividades

No corresponde.

5.4.2. Formación académica

No corresponde.

5.4.3. Experiencia:

No corresponde.

5.4.4. Capacitación:

No corresponde.

5.4.5. Actividades

No corresponde.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Adelantos

No corresponde.

6.2. Modalidades de pago

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es por **precios unitarios**.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.3. Conformidad de la prestación

El **director de la DET** en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que la DEC proceda con la determinación el importe a penalizar.

La conformidad (Acta de Conformidad de la Recepción del Servicio)² estará sujeta al cumplimiento de lo siguiente:

- Entrega del producto cumpliendo lo establecido en el numeral 4.1. de los Términos de Referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido **el entregable**.

6.4. Forma y requisitos de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en pagos mensuales, según lo establecido en los Términos de Referencia.

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

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

6.5. Fórmula de reajuste

No corresponde.

6.6. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

6.6.1. Penalidad por Mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

² Ver en ANEXOS.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6.6.2. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimientos y medios de verificación
01	No presentación o presentación tardía de los ploteos.	S/ 5.00 por cada hora de retraso	El área usuaria emitirá un informe precisando la no presentación o presentación tardía de los ploteos, según el requerimiento emitido.
02	Presentación de los ploteos con características y condiciones diferentes a lo establecido en el numeral 4.1.	S/ 10.00 por cada ploteo ³	El área usuaria emitirá un informe precisando la presentación de los ploteos con características y condiciones diferentes a lo establecido en el numeral 4.1.

6.7. 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.

6.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

6.9. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

³ El proveedor podrá subsanar hasta en una (1) oportunidad cada servicio/ploteo requerido, pasando éste límite, se aplicará la penalidad.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

6.10. Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

6.11. Normas de Anticorrupción y Antisoborno

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 contratación⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 contrato⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁷.

6.12. Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

6.13. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista 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.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.14. Acuerdos de confidencialidad

El contratista se comprometo 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.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI 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.

6.15. Anexo

Acta de Conformidad de la Recepción del Servicio.

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	FELIX ANTONIO HUAMÁN MEJÍA
Cargo:	Director de la Dirección de Expedientes Técnicos del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión
 Firmado digitalmente por HUAMAN MEJIA Felix Antonio FAU 20612528587 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.06.2025 12:56:50 -05:00 Firma Electrónica	



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO

Acta de Conformidad de la Recepción del Servicio

ACTA N.º _____

En la ciudad de Lima, a los ___ días del mes de _____ del año 2025, siendo las ___ horas, se deja constancia de la recepción del servicio de impresión de ploteos, contratado bajo la modalidad de precios unitarios, de acuerdo a lo establecido en el requerimiento correspondiente.

1. DATOS DE LA EMPRESA / PROVEEDOR DEL SERVICIO

- Razón Social / Nombre del proveedor: _____
- RUC / DNI: _____
- Representante: _____
- Teléfono / Email: _____

2. DETALLE DEL SERVICIO PRESTADO

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	Precio Unitario (S/.)	Total (S/.)	FECHA Y HORA DE ENTREGA
1					
2					
3					

3. CONFORMIDAD Y OBSERVACIONES

Nº	CONFORMIDAD DEL SERVICIO ⁸	OBSERVACIONES
1	SI	
2	NO	

Mediante la presente, el área usuaria manifiesta haber recibido conforme / no conforme (tachar lo que corresponde) el servicio detallado en el presente documento, dejando constancia para fines administrativos y/o de pago.

Nº	FIRMA	
1		
2	Félix Antonio Huamán Mejía Director de la Dirección de Expedientes Técnicos	Proveedor

⁸ Según lo establecido en los Términos de Referencia.