

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE PRESTACIONES

Antes del llenado del presente formato se sugiere revisar las bases y contrato de la prestación, u orden de servicio/compra y TDR/ET.

1. RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA
INSTITUTO PACIFICO SAC

2. N° DE CONTRATO / N° DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO
4600009772-2022

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
Servicio de suscripción anual a la revista "Actualidad Empresarial"

4. MONTO EJECUTADO INC. IGV (expresado en números)
S/1,029.00

5. PERIODO EJECUCIÓN / FECHA RECEPCIÓN ENTREGABLES/ O BIENES
28 de febrero 2022 - 01 de marzo 2023

6. ENTREGABLES

6.1 Entregables Sujetos a Pago. ¿Se recibieron conformes en el período declarado?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No Aplica

6.2 Entregables No Sujetos a Pago ¿Se recibieron conformes en el período declarado?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No Aplica

7. DETALLAR ENTREGABLES
26 revistas digitales al año. 3 Pioners digitales actualizables. 1 publicación especial: Contabilidad de Sociedades 25 publicaciones físicas Acceso a la aplicación móvil "Actualidad Empresarial" Acceso a consultor jurídico.

8. PENALIDAD

Sí

No

Motivo

9. OBSERVACIONES

1. Pago anual por la naturaleza del servicio.
2. Las áreas usuarias llevarán el control del cumplimiento del servicio contratado, informando al Departamento de Compras en caso que hubiese un incumplimiento por parte del proveedor.

10. CONFORMIDAD

Por medio del presente documento, se otorga la conformidad de la prestación, dando cumplimiento

a lo estipulado en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Subgerente de Comunicación, Relaciones
Institucionales y Marketing

Fecha: 16/03/2022

IMPORTANTE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146° del RLCE, la recepción conforme por parte de COFIDE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos.

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE PRESTACIONES

Campo	Información a consignar
1	Registrar la razón social y/o nombre comercial del proveedor a cargo de la prestación. En caso de consorcio se deberá registrar el nombre según figura en el contrato.
2	Registrar el número de contrato y/u orden de servicio y/o compra, respetando la nomenclatura. Contratos XX-20XX y ordenes 4X0000XXXX-20XX. El contrato y/u orden es enviado por el sectorista de compras al inicio de cada prestación.
3	Registrar la descripción completa de la prestación según contrato y/u orden.
4	Registrar el importe correspondiente a pagar, se deberá precisar el % y/o número de cuota según contrato. Se deberá precisar el tipo moneda.
5	Fecha de recepción del entregable conforme a lo solicitado. Para el caso de pagos periódicos, se deberá indicar el plazo de ejecución y adicionalmente indicar la fecha de recepción del entregable.
6	La revisión del contenido de entregables y/o calidad de los bienes es responsabilidad del Área Usuaria, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 143° del RLCE. De existir retraso o incumplimiento injustificado se deberá reportar en el campo de penalidades.
6.1	Marcar con "X" según corresponda, si la conformidad únicamente será otorgada a un entregable sin compromiso de pago.
6.2	Marcar con "X" según corresponda, si la conformidad es otorgada a un entregable y esta vinculada al pago.
7	Se deberán precisar los entregables recibidos y verificados según contrato. Adicionalmente se deberá adjuntar: Servicios, copia de entregable recepcionado por correo u OTD, para el caso de entregables voluminosos deberá detallar el número de páginas y enviarlo en versión digital al Dpto. de Compras. Bienes, guía de remisión sellada por Almacén.
8	Marcar con "X" según corresponda. El área usuaria debe informar cuando el proveedor ha incumplido con las condiciones contractuales.
8.1	Indicar el motivo del incumplimiento injustificado. La penalidad será calculada por el Dpto. de Compras de acuerdo a la fórmula de penalidad por mora establecida en el artículo 133° del RLCE. De igual manera las otras penalidades deben ser reportadas.
9	De existir controversias durante la etapa contractual, observaciones y/o adendas se deberá detallar en el campo de observaciones.
10	Texto artículo 143° del RLCE.
11	Firma del Gerente del área usuaria. En el caso de contrataciones < 8 UIT podrá firmar el Subgerente/Ejecutivo encargado del Departamento Usuario.
12	La fecha e emisión deberá ser como máximo a los 10 días de recepcionada la prestación en caso de bs y ss >8UIT