

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES  
Superintendencia Adjunta de Administración General  
Departamento de Logística

**SOLICITUD DE CONTRATACION EXCLUIDA HASTA OCHO (8) UIT**

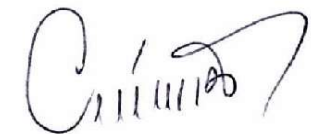
ÁREA USUARIA REQUIRENTE : Departamento de Gestión Documental

DIRIGIDO A: Jefe del Departamento de Logística

CÓDIGO PLAN DE ACCIÓN - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	UNIDAD ORGÁNICA	OBJETO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	OPORTUNIDAD DE ENTREGA	SUSTENTO Y/U OBSERVACIÓN
	Gerencia de Tecnologías de Información	Servicio	Suscripción a SAFARI O'Reilly Online. Versión: Individual. Periodo: Anual. Usuario 1 : Ricardo Berrospi. Correo: rberrospi@sbs.gob.pe.	1	25/04/2024	MEMORANDO N° 00326-2023-GTI. La plataforma incluye más de 35,000 títulos de libros de editores líderes en la industria como Sam's, O'Reilly, Peachpit y más, organizados por los temas más populares, desde desarrollo web y aplicaciones móviles hasta emprendimiento y UX / IA. Adicionalmente cuenta con más 30,000 horas de video, rutas de aprendizaje comprobadas, casos de estudio, tutoriales interactivos, audiolibros y videos de O'Reilly.
	Gerencia de Tecnologías de Información	Servicio	Suscripción a SAFARI O'Reilly Online. Versión: Individual. Periodo: Anual. Usuario 2: gti-arquitectura. Correo: gti-arquitectura@sbs.gob.pe	1	08/05/2024	MEMORANDO N° 00326-2023-GTI. La plataforma incluye más de 35,000 títulos de libros de editores líderes en la industria como Sam's, O'Reilly, Peachpit y más, organizados por los temas más populares, desde desarrollo web y aplicaciones móviles hasta emprendimiento y UX / IA. Adicionalmente cuenta con más 30,000 horas de video, rutas de aprendizaje comprobadas, casos de estudio, tutoriales interactivos, audiolibros y videos de O'Reilly.

El presente requerimiento no trasgrede la prohibición de fraccionamiento contemplada en el artículo 20° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fecha: 25/04/2024



Responsable del Área Usuaría (Requiente)

**Glosario :**

**Área Usuaría (Requiente):** Es aquella que por sus funciones o especialización, se encarga de consolidar los requerimientos de otras unidades orgánicas. De no ser este el caso, se consignará en los cuadros Unidad Orgánica Requiente y Usuaría la misma Unidad Orgánica.

**Unidad Orgánica:** Es aquella que utilizará el servicio y/o el bien requerido.

**Código del Plan de Acción o POI :** Para los casos que correspondan a la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento del Plan de Acción o del Plan Operativo Institucional.

**Objeto :** Descripción general del bien o servicio a contratar.

**Características Mínimas :** Requisitos del proveedor, requisitos del personal a cargo de la ejecución de las prestaciones, características del bien y/o servicio requerido.

**Oportunidad de Entrega:** (i) Para bienes: Plazo máximo de entrega (ii) Para servicios: Plazo de ejecución o fecha en la que se necesita.

**Sustento u observaciones:** Se deberá consignar el (los) motivo(s) del requerimiento, en función a sus metas, objetivos y planes de acción durante el periodo correspondiente.

**Dirigido :** En caso la contratación fuese mayor a 3 UIT deberá ser dirigido al SAAG, caso contrario será dirigido al Jefe del Departamento de Logística.

**Firma del Responsable del Área Usuaría (Requiente) :** En caso la contratación fuese mayor a 3 UIT deberá ser suscrita por el Adjunto, Gerente o Secretario General, caso contrario será suscrito por el Jefe de la Unidad Organica.

**IMPORTANTE : SE DEBERÁ CONSIGNAR CORRECTAMENTE TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE FORMATO, CASO CONTRARIO NO SE RECIBIRÁ O TRAMITARÁ**