



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP**
República del Perú

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

Superintendencia Adjunta de Administración General
Departamento de Logística



Firmado digitalmente por: LEÓN GARCÍA
Ana Cecilia FAU 20131370564 soft
Cargo: ANALISTA PRINCIPAL DE
CAPACITACION
Fecha y hora de firma: 28/02/2023 10:31:09
N° de documento: 0000229774



Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ
PECHO Carmen Basilia FAU 20131370564
hard
Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CAPACITACION (a.i.)
Fecha y hora de firma: 28/02/2023 12:10:11
N° de documento: 0000229774

SOLICITUD DE CONTRATACION EXCLUIDA HASTA OCHO (8) UIT

ÁREA USUARIA REQUIRENTE :

DIRIGIDO A:

CÓDIGO PLAN DE ACCIÓN - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	UNIDAD ORGÁNICA	OBJETO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	OPORTUNIDAD DE ENTREGA	SUSTENTO Y/U OBSERVACIÓN
	GGH - DCAP	Contratación del servicio de plataforma UDEMY para personal de DDS de GTI (cada licencia corresponde a un usuario activo de aprendizaje). Modalidad de capacitación: Virtual asincrónica	Suscripción plataforma :Udemy Bussiness Plan: Team Versión: Online Periodo: Anual	5	13/03/2023	La contratación del presente servicio es necesario debido a que la plataforma UDEMY, ofrece acceso a más de 14,000 cursos y materiales de estudio sobre habilidades tecnológicas, habilidades para los negocios, de liderazgo y gestión.

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

Fecha:

Analista Ana León
Celular 996881718

Responsable del Área Usuaría (Requirente)

Glosario :

Área Usuaría (Requirente): 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 recuadros Unidad Orgánica Requirente 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 (Requirente) : 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