

Fecha	_____
Consultor/Ejecutivo a cargo	_____
Ciudad	_____
Cliente	_____
Renovación	_____
Servicio	_____
Valor recurrente mensual sin IGV	_____
Tiempo del contrato	_____

ANEXOS (Marque con una X)

Para contratos nuevos y renovaciones

		Responsable
1. Propuesta Comercial	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
2. Orden de servicio original y firmada	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo- Gerente Comercial
3. Ficha RUC	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
4. Copia DNI Representante Legal	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
5. Vigencia Poder Actualizado	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
6. Dos ejemplares originales del Contrato	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
7. Tarificador	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
8. Reporte Sentinel (Experian)	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
9. Pagare Firmado (según caso)	<input type="checkbox"/>	Consultor/Ejecutivo a cargo
10. Orden de Trabajo	<input type="checkbox"/>	Facturación

Nota: para traslado o ampliación si el enlace en que se solicita dicha ampliación está vencido se debe realizar nuevamente el contrato de renovación, en caso de que el contenido de ellos haya cambiado se deberán recolectar nuevamente todos sus documentos de lo contrario sólo con la OS es suficiente.

¿Tiene autorización adicional? si o no (anexar correo de soporte)

Observaciones:
