

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

DE UNA PARTE: La entidad denominada **OFICINA NACIONAL DE RECURSOS MINERALES**, en forma abreviada **ONRM**, creada mediante la Ley 76, "Ley de Minas", del 21 de diciembre de 1994, emitida por la Asamblea Nacional, con domicilio legal en: Calzada # 852 esq. a 4, municipio: Plaza de la Revolución, provincia: La Habana, teléfono: 7-8330540, e-mail: onrm@onrm.minem.cu, con código REEUP: 104.0.08354 y código NIT: 11000357671, con cuenta bancaria en moneda nacional número: 0525040012930119, titular: UPR Oficina Nacional de Recursos Minerales en la sucursal: 250 del Banco: metropolitano, sito en: calle Línea # 705 entre Paseo y A, municipio: Plaza de la Revolución, representada en este acto por: Maddyel Reyes de Armas, en su carácter de: Director General, lo cual acredita mediante: la Resolución 48, de 9 de mayo de 2019, del Ministro de Energía y Minas, que en lo sucesivo, y a los efectos del presente Contrato se denomina **EL PRESTADOR**.

DE OTRA PARTE: La entidad denominada: _____
 _____, perteneciente al Ministerio, OSDE: _____
 _____, constituida por: _____, de _____, de _____,
 de _____, emitida por: _____, o por Escritura Pública No. _____ de
 fecha: _____, Tomo: _____, Folio: _____, Hoja: _____, Inscripción:
 _____, con domicilio legal en: calle _____ # _____ entre calle
 _____ y calle _____, municipio: _____,
 provincia: _____, teléfonos: _____, gmail: _____,
 Código ONEI: _____ Código, REEUP: _____, con cuenta
 bancaria en CUP: No. _____, del Banco: _____ en la
 Agencia/Sucursal Bancaria: _____, Sucursal No: _____,
 Titular: _____, con Código NIT: _____, y Código NAE
 (Nomenclador de Actividades Económicas): _____, representado en
 este acto por: _____ en su carácter
 de: _____, con todas las facultades que le han sido conferidas
 mediante: _____ de _____ de _____ de _____, dictada por:
 _____, con todas sus facultades inherentes al cargo que ocupa, que
 en lo sucesivo y a los efectos del presente contrato se denominará **EL CLIENTE**.

AMBAS PARTES, reconociéndose la personalidad jurídica y representación legal con que comparecen, acuerdan suscribir el presente contrato en los términos y condiciones siguientes:

I. OBJETO DEL CONTRATO

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

1.1 . Mediante el presente contrato el **PRESTADOR** se obliga brindar los servicios descritos en el **ANEXO 1** del presente contrato, solicitados por el **CLIENTE** y este se obliga a pagar por ellos bajo las condiciones aquí estipuladas.

II. DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1 . **EL CLIENTE**, para la solicitud de los servicios debe presentar el **ANEXO 2** debidamente firmado por la persona autorizada según la ficha de cliente.

2.2 . **EL PRESTADOR** elabora en un término de hasta dos días la oferta con el monto a cobrar y notifica a **EL CLIENTE** para su recogida o, envía, vía correo para que **EL CLIENTE** prepare el documento de pago a presentar el día de la recogida de los servicios.

III. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
3.1. EL PRESTADOR se obliga a:

3.1.1. Brindar los servicios de forma eficiente y con calidad, según la demanda de los clientes y en los plazos establecidos.

3.1.2. Asegurar la preparación técnica necesaria del personal que presta los servicios objeto de este Contrato, para que sea capaz de brindar los mismos, con la rapidez y eficiencia necesaria.

3.1.3. Guardar la debida discreción sobre aquellas informaciones de **EL CLIENTE** a las que tenga acceso con motivo de la ejecución de los trabajos, estén o no vinculadas directamente a estos.

3.1.4. Comunicar a **EL CLIENTE** cualquier situación que, a su juicio, pueda alterar la ejecución del Contrato en los términos acordados por las partes.

3.2. EL CLIENTE se obliga a:

3.2.1. Hacer la solicitud de los servicios que bajo el presente Contrato se pretenden recibir.

3.2.2. Comunicar a **EL PRESTADOR** cualquier situación que, a su juicio, pueda alterar la ejecución del Contrato en los términos acordados por las partes.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

3.2.3. Entregar a EL PRESTADOR la FICHA DE CLIENTE debidamente confeccionada y cumplir lo estipulado en ella referente a la firma de permisos para las solicitudes.

3.2.4. Realizar el pago por los servicios recibidos en el momento que se recojan los mismos.

3.2.5. Guardar discreción con la documentación consultada y/o entrega, la misma es tratada con la debida confidencialidad por el personal que se declare autorizado a utilizar estos documentos, los que son responsables en caso de detectarse un uso indebido de dicha información.

IV. VALOR, TÉRMINO, CONDICIONES Y FORMA DE PAGO.

4.1. El valor total del presente contrato se refleja en la sumatoria de las facturas emitidas por **EL PRESTADOR**, aceptadas y firmadas por **EL CLIENTE**.

4.2. EL CLIENTE debe efectuar el pago en pesos cubanos mediante transferencia bancaria o cheque nominativo y presentar el instrumento de pago al momento de la oferta efectiva de los servicios, previo a la ejecución de estos. Cualquier eventualidad que impida o dificulte el cumplimiento de esta obligación debe ser informada al prestador con cinco días de antelación, para que sea renegociado el término.

4.4. El precio de los servicios está calculado según la ficha de costo aprobada a tales efectos.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1. El lugar de realización de los servicios es el domicilio social de EL PRESTADOR.

5.2. El plazo para la ejecución de los servicios es de 15 días hábiles, el cual puede extenderse hasta 5 días más, según la cantidad solicitada, del volumen de información a consultar, y se notifica a EL CLIENTE mediante el sistema de avisos pactado, una vez estén listos para recoger.

VI. CALIDAD

6.1. EL PRESTADOR brinda el servicio contratado con rapidez y profesionalidad, cumpliendo los requisitos de calidad exigidos por EL CLIENTE.

6.2. EL PRESTADOR garantiza la ejecución de los servicios requeridos con la participación de especialistas y técnicos debidamente capacitados.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

6.3. La conformidad con la Calidad del servicio se acredita mediante el ANEXO – 7.

VII. CONFIDENCIALIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE

7.1. AMBAS PARTES y todos sus funcionarios autorizados a conocer todo o parte del presente contrato se obligan a guardar la debida confidencialidad sobre todas las informaciones y documentos referidos a su contenido y a la ejecución del mismo, absteniéndose de comunicarlo o transferirlo a terceras personas, sin el consentimiento escrito de la otra Parte.

7.2. LAS PARTES se reconocen y aceptan como legítimos y únicos titulares de los derechos de propiedad intelectual de los documentos entregados como resultado de los servicios recibidos y se comprometen a no propiciar ni participar en ningún acto que implique la perdida de los derechos de propiedad intelectual que se encuentren debidamente registrados.

7.3. Este contrato se regirá por el Decreto-Ley 304, de 2012 “De la Contratación Económica” de 1º de noviembre de 2012, Decreto 310, de 17 de diciembre de 2012, “De los tipos de Contratos”, la legislación vigente del Banco Central de Cuba referente a los instrumentos de pago y títulos de créditos a utilizar en las operaciones de cobros y pagos, y demás normas complementarias que sean afines; con carácter Supletorio la Ley 141 “Código de los Procesos” de 28 de octubre de 2021 y, demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

VIII. RECLAMACIONES

8.1. AMBAS PARTES tienen derecho a reclamarse mutuamente ante incumplimientos derivados del presente Contrato, así como a solicitar la indemnización por los daños y perjuicios que se ocasionen. Toda reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la parte reclamada directamente en su domicilio legal, o por medio del correo certificado, dentro de los 30 días siguientes al incumplimiento.

8.2. Se considerará como fecha de la presentación de la reclamación la del acuse de recibo, o la constancia del certificado por el correo, según el medio utilizado.

8.3. LA PARTE contra la cual se presente una reclamación deberá examinarla y dar respuesta sobre su contenido dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha en que se hubiese recibido.

IX. SOLUCION DE CONFLICTOS

9.1. Las partes convienen en cumplir el presente Contrato de buena fe.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

9.2. Cualquier discrepancia o diferencia que surgiera o suscitarse en la ejecución o interpretación de este Contrato será solucionada mediante negociaciones amigables y en caso de no llegar a acuerdos, se someterá la misma al conocimiento de la Sección de lo Mercantil del Tribunal Popular correspondiente.

X. CAUSAS EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

10.1. Se considera causa eximente de responsabilidad contractual, aquellas que surjan después de firmado el contrato e impidan su cumplimiento a consecuencias de acontecimientos de carácter extraordinario que sean imprevisibles o previsible pero inevitables por las partes. La parte que invoque las circunstancias señaladas deberá notificar a la otra por escrito en un término de 10 días del hecho que origina la Fuerza Mayor o el Caso Fortuito y sus posibles consecuencias, las que deberán ser certificadas por autoridad competente.

10.2. Se consideran como posibles causas de fuerza mayor los desastres naturales por vientos e intensas lluvias, granizo, inundación, ciclones, huracanes, eventos sísmicos, y otros provenientes de la alteración natural de las cosas; así como incendios no provocados; asimismo los que se producen por la interferente de actuación de un tercero como guerra, operaciones militares, disposiciones de carácter público, falta de materias primas o fluido eléctrico por causas ajenas a la empresa o cualquier otra situación de naturaleza similar.

XI. SANCION PECUNIARIA

11.1. En caso de retraso, demora o incumplimiento en la ejecución de los servicios o las obligaciones contraídas en el Contrato, la parte afectada aplicará una sanción pecuniaria de hasta un 4 % del importe total de los servicios retrasados, demorados o incumplidos, que comenzará a contarse a partir del siguiente día del incumplimiento, en la cuantía siguiente:

- Los primeros 30 días: 0,05% por cada día.
- Durante los siguientes 30 días: 0,08% por cada día
- Mas de 60 días: 0,12% por cada día.

11.2. La Parte afectada hace efectiva las penalizaciones mediante FACTURA ESPECIAL distinta a la que se elabore como factura ordinaria. La Parte incumplidora debe abonar el pago en un término no mayor de 15 días hábiles a partir de la firma y entrega de dicha FACTURA.

11.3. El pago de la sanción pecuniaria a la que se hace referencia en la cláusula anterior no excluye el derecho de la parte afectada para solicitar la reparación de daños e

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

indemnización de perjuicios derivados del incumplimiento, pero solo podrá reclamar dicha indemnización en la cuantía que no haya sido cubierta por el valor de la sanción pecuniaria.

11.4. El pago la sanción pecuniaria no eximirá a la parte infractora del cumplimiento de las obligaciones principales.

XII. NOTIFICACIONES Y AVISOS

12.1. AMBAS PARTES, ante posibles incumplimientos o situaciones que se susciten durante el proceso de ejecución del contrato, en aras de buscar de manera conjunta una posible solución o minimizar el impacto del incumplimiento, se obligan a establecer como medida preventiva el Sistema de Avisos o Notificaciones por escrito, entrega personal, correo electrónico utilizando las cuentas de correo electrónico especificadas en la parte de identificación de **EL PRESTADOR** y **EL CLIENTE** o cualquier otro medio de comunicación disponible, en un término de cinco días hábiles a partir del conocimiento del posible incumplimiento. Las partes deben acusar recibo de todas las notificaciones recibidas por cualquiera de las vías utilizadas. Si pasados treinta días no se revierte la situación la parte afectada podrá solicitar la Resolución del contrato.

XIII. VIGENCIA

13.1. El presente Contrato entra en vigor a partir de la fecha de su firma por ambas partes, y se mantiene **vigente por el término de dos (2) años**, prorrogable por igual período, mediante suplemento debidamente firmado por ambas partes.

13.2. Todo anexo o suplemento debidamente firmado y enumerado al presente Contrato forma parte integrante del mismo y es de obligatorio cumplimiento una vez firmados por los representantes legalmente acreditados para ello de ambas partes.

Y para que así conste se firma el presente, a los ____ días del mes de _____ del año 20____, en dos ejemplares a un mismo tenor y efecto.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

ANEXO - 1**SERVICIOS QUE SE OFERTAN****1. Entrega de documentos del archivo en formato digital**

Descripción: Este servicio es el resultado de cumplimentar las solicitudes de Los usuarios de obtener la información contenida en determinado documento. El contenido del documento se entrega completo en formato digital. La ONRM no suministra el soporte al usuario. La entrega puede realizarse de forma presencial o virtual.

2. Consulta de documentos del archivo en formato duro.

Descripción: Este servicio es el resultado de cumplimentar las solicitudes de los usuarios de obtener la información contenida en determinado documento. El documento se entrega completo en formato papel para ser consultado en la ONRM, no se presta para ser utilizado fuera de la entidad. La ONRM está en la obligación de garantizar las condiciones para su consulta presencial.

3. Información científico técnica.

Descripción: Este servicio es el resultado de cumplimentar las solicitudes de usuarios interesados en obtener una información procesada y elaborada sobre la base de la documentación conservada en el archivo. El servicio se ofrece de acuerdo con Las especificaciones solicitadas por el cliente en relación con el contenido, profundidad y alcance de la información. Se realiza mediante contrato acordado entre el cliente y la ONRM ya que obviamente es personalizado. El resultado final es un informe oficial certificado por la Autoridad Minera con la información que por mandato de la Ley 76, "Ley de Minas", de 21 de diciembre de 1994, se salvaguarda, conserva y gestiona en su archivo Institucional.

4. Certificación de autoría de documentos aprobados conservados en el archivo.

Descripción: Este servicio se presta a solicitud de entidades o de personas interesadas en certificar su autoría o participación en la elaboración de uno o varios documentos depositados en el Archivo Institucional de la ONRM. Tiene valor en el sentido de que solamente la ONRM tiene facultad para certificar los documentos aprobados y conservados en el Archivo, especialmente aquellos que, atestiguan cálculos de reservas y recursos.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

5. **Certificado de exportación e Importación de minerales con interés comercial**
6. **Conformidad de exportación de muestras geológicas y de concentrados minerales sin interés comercial.**
7. **Certificado de Recursos**
8. **Actualización de los recursos minerales por municipios, provincias o país (incluye tablas y mapas)**
9. **Capacitación a los TCP, MIPYMES u otros, sobre la existencia, ubicación y estado de los recursos minerales a concesionar.**
10. **Emisión de Certificados de aprobación de informes y Proyectos por extravío.**

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

ANEXO – 2

SOLICITUD DE SERVICIOS

1. Para la exportación de minerales con carácter comercial

Las solicitudes de autorización de exportación de recursos minerales con carácter comercial contienen los siguientes datos:

- a) Fecha de la solicitud
- b) Datos del solicitante (identidad de la persona jurídica y nombre de su representante legal)
- c) Datos de la concesión minera que ampara la explotación del recurso mineral que se solicita exportar (Decreto No., Acuerdo o Resolución que otorgó el derecho, nombre del yacimiento, municipio y provincia en que se ubica)
- d) Mineral(es) que se solicita exportar
- e) Bloque(s) del que se explotará el mineral o exportar
- f) Volumen del mineral a exportar
- g) Parámetros principales de calidad del mineral a exportar
- h) Datos de la entidad exportadora
- i) Fecha probable del inicio de la exportación
- j) Firma del representante legal y cuño de la entidad

2. Para la importación de minerales

Las solicitudes de autorización de importación de recursos minerales contienen los siguientes datos:

- a) Fecha de la solicitud
- b) Datos del solicitante (identidad de la persona jurídica y nombre de su representante legal)
- c) Mineral(es) que se solicita importar
- d) Volumen del mineral a importar
- e) Parámetros principales de calidad del mineral a importar
- f) Datos de la entidad exportadora e importadora
- g) Fecha probable del inicio de la importación
- h) Firma del representante legal y cuño de la entidad

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

-
- i) Carta de los Grupos Empresariales que producen el mineral, que acredite que no disponen de ese producto en volumen ni en calidad

3. Conformidad de exportación de muestras geológicas y de concentrados minerales sin interés comercial.

Las personas naturales o jurídicas interesadas en solicitar la conformidad de exportación de muestras geológicas y de concentrados minerales, sin interés comercial, presentan en la Oficina Nacional de Recursos Minerales, quince (15) días hábiles antes de la fecha prevista de la exportación, la siguiente información:

- a) Escrito de solicitud dirigido al Director General de la Oficina Nacional de Recursos Minerales con las razones y objetivos de esta;
- b) los datos del título minero en caso de tener concesión minera o permiso de reconocimiento otorgado, que ampara la muestra que se solicita exportar, haciendo referencia al número y fecha de la Resolución, Decreto, o Acuerdo que lo otorgó, así como la denominación de la concesión o permiso, municipio y provincia en que se ubica. Caso de que la muestra que se pretende exportar provenga de un área concesionada cuyo titular sea una persona distinta al solicitante este debe presentar una carta de conformidad del titular que demuestre su aceptación.
- c) vía de embarque que se utiliza: aérea o marítima, así como como equipaje personal, en contenedores o bulto postal;
- d) tipo de mineral que se solicita exportar;
- e) cantidad de muestras;
- f) peso de cada muestra en gramos o kilogramos;
- g) peso total de las muestras en gramos o kilogramos;
- h) estado de la (s) muestra(s) -sólido, líquido. Tipo de embalaje y dimensiones de este: (cajas cartón, madera, plástico) big-bag, bolsas o sobres (nailon, papel, tela), dimensiones y tipo de sellaje: retractilado, precinta, sellos de seguridad, amarre con hilo, candado plástico, otros;
- i) país, denominación y domicilio legal del laboratorio de destino: incluye dirección completa, correo electrónico y vía telefónica;
- j) tipo de análisis o pruebas que se le realizarán a la(s) muestra(s);
- k) denominación y domicilio legal del solicitante: incluye dirección completa y correo electrónico;
- l) datos de la entidad o persona natural que exporta;
- m) fecha probable de la exportación;
- n) número de pasaporte, nombre completo y ciudadanía de la persona que traslada la muestra, en caso de llevarla como parte del equipaje personal; y
- o) nombres, apellidos y firma del solicitante; en caso de ser una persona jurídica, el cuño de la entidad.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

ANEXO – 3
**SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN AL ARCHIVO ONRM
 PARA USO DEL SOLICITANTE**

FECHA DE SOLICITUD	DÍA:		MES:		AÑO:	
---------------------------	-------------	--	-------------	--	-------------	--

ENTIDAD SOLICITANTE:		
Nombre del Director General que autoriza	Cargo	Firma y cuño

TIPO DE DOCUMENTO SOLICITADO

Informes	No. de INV:
Proyectos	No. de INV:
File de pozos	No. de INV:
Otros	

Técnicos autorizados a consultar los documentos:	

Uso que se le va a dar a la información consultada:

CONSIDERACIONES DE CONFIDENCIALIDAD: La ONRM informa al solicitante que la documentación consultada y/o entrega, es tratada con la debida confidencialidad por el personal que se declare autorizado a utilizar estos documentos, los que son responsables en caso de detectarse uso indebido de dicha información.

PARA USO INTERNO

Autoriza el préstamo:	Nombre:	Firma:
Observaciones:		Solicitud No.

EL PRESTADOR
EL CLIENTE

ANEXO – 4**PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE HORAS EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE INVENTARIOS Y FICHEROS PARA FICHAS DE COSTO.****1. Introducción**

Este procedimiento describe cómo aplicar las tarifas planas para los servicios de localización, copia y revisión de ficheros organizados por inventarios. Está diseñado para simplificar el proceso de facturación y proporcionar claridad tanto para los usuarios como para los trabajadores.

2. Categorías de Tarifas

Las tarifas se basan en el número de inventarios y el número de ficheros en cada pedido. La selección entre categorías es si se incumple cualquiera de los dos supuestos. Las categorías son las siguientes:

Número de Inventarios	Número de Ficheros	Tiempo Total (Horas)
1-10	1-50	24
1-10	51-100	30
1-10	101-200	40
11-20	1-50	24
11-20	51-100	32
11-20	101-200	42
21-30	1-50	26
21-30	51-100	36
21-30	101-200	48
Más de 30	Más de 200	Personalizado (>48)

3. Proceso de Solicitud

- 1. Recepción de pedido:** El cliente realiza un pedido de búsqueda, copia y entrega física de ficheros.
- 2. Identificación de cantidad:** El trabajador identifica el número de inventarios y el número de ficheros solicitados.
- 3. Asignación de categoría:** El trabajador consulta la tabla de tarifas planas para determinar la categoría correspondiente al pedido.
- 4. Cálculo del tiempo:** Se asigna el tiempo total en horas según la categoría de la tabla.

EL PRESTADOR**EL CLIENTE**

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

5. Comunicación al cliente: Se informa al cliente sobre el tiempo estimado y la tarifa correspondiente.

4. Tarifa Personalizada

Para pedidos con más de 30 inventarios y más de 200 ficheros, se calculará una tarifa personalizada basada en la complejidad del pedido. El tiempo total estimado para estos pedidos será calculado de la siguiente manera:

$$\text{Tiempo Total} = \text{Número de Inventarios} \times \text{Tiempo Base por Informe} + \text{Número de Ficheros} \times \text{Tiempo por Fichero}$$

$$\text{Tiempo Total} = \text{Número de Inventarios} \times \text{Tiempo Base por Informe} + \text{Número de Ficheros} \times \text{Tiempo por Fichero}$$

Ejemplo: Para un pedido que incluye 128 inventarios y 5448 ficheros:

- **Número de Ficheros:** 5448
- **Tiempo por Fichero:** 0.1 horas
- **Tiempo Total para Ficheros:** 544.8 horas
- **Número de Inventarios:** 128
- **Tiempo Base por Informe:** 1 hora

El tiempo total estimado para este pedido sería:

$$\text{Tiempo Total} = (\text{Número de Inventarios} \times \text{Tiempo Base por Informe}) + (\text{Número de Ficheros} \times \text{Tiempo por Fichero})$$

$$\text{Tiempo Total} = (128 \times 1) + (5448 \times 0.1)$$

$$\text{Tiempo Total} = 128 + 544.8$$

$$\text{Tiempo Total} = 672.8 \text{ horas}$$

Dado que el tiempo calculado es mayor a 48 horas, se considerará una tarifa personalizada para este pedido.

5. Monitoreo y Ajustes

Es importante revisar periódicamente el impacto de las tarifas planas y realizar ajustes según sea necesario para asegurar la equidad y rentabilidad del proceso.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

6. Capacitación y Soporte

1. Capacitación del Personal: Asegurarse de que todo el personal esté capacitado en el uso de la tabla de tarifas planas y el proceso de solicitud.
2. Soporte a Clientes: Proporcionar a los clientes información clara y accesible sobre cómo se calculan las tarifas y los tiempos.

TARIFAS FIJAS PARA LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

Precio Unitario de los Servicios

Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Precio
		R-148, de 2023, del Ministerio de finanzas y Precios
Escaneo de Planos	Plano A-4	51.51
	Plano A0, A1, A2, A3	141.78
Escaneo de Hojas	A4	51.51

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

ANEXO - 5
ACTA DE CONFORMIDAD

Conste por el presente documento que el día ____ de _____ de ____ se está recibiendo el servicio realizado por la **OFICINA NACIONAL DE RECURSOS MINERALES**, correspondiente a los servicios que se detalla:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

La prestación del servicio se ha efectuado en los plazos establecidos correspondientes, calidad y cantidad de acuerdo a lo solicitado.

Se deja constancia de que el servicio se ha realizado y efectuado a entera satisfacción de _____, de acuerdo a lo solicitado según ANEXO _____.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente documento en la fecha y lugar ut supra.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE

CONTRATO DE SERVICIOS No. _____

ANEXO – 6

FICHA DEL CLIENTE

Entidad: _____

Domicilio legal: _____

Código REEUP: _____

NIT: _____ NAE: _____

Inscripción Registro Mercantil: Libro _____ Tomo _____ Folio _____ Hoja _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

	CUP
Agencia Bancaria:	
Dirección:	
Titular:	
No. de Cuenta:	
	Nombres y Apellidos
Director:	
Jefe Económico	

Personas autorizadas a firmar facturas y recoger productos		
Nombres y Apellidos	No. Identidad	Firma

Certifica la veracidad de estos datos _____ en su condición de _____ de la referida entidad.

Firma: _____

Fecha: _____

Cuño: _____

NOTA: LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA ACCIÓN CONTRACTUAL ENTRE LAS PARTES SOLO TENDRÁN VALIDEZ Y FUERZA LEGAL BAJO LA FIRMA DEL PERSONAL ANTES DECLARADO. ADJUNTAR CERTIFICADO LEGAL. LA MODIFICACION o ADICION DELIBERADA DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE CONTRATO POR UNA DE LAS PARTES, O LA OMISION DE ALGUNO DE LOS DATOS DE IDENTIFICACION SON CAUSA DE NULIDAD.

EL PRESTADOR

EL CLIENTE