Instrucciones para completar el Memorial – Contrato:

Importante: al rellenar el memorial el lado derecho debe estar alineado con el lado izquierdo.

| Línea | Descriptivo |
| --- | --- |
| Línea 1: | Colocar el nombre del representante legal o la persona autorizada a través de un poder general o especial inscrito en el Registro Público. |
| Línea 2: | Del lado izquierdo especificar la nacionalidad.  Del lado izquierdo especificar entre varón o mujer y suprimir el descartado.  Del lado izquierdo especificar entre cédula de identidad personal o pasaporte y suprimir el descartado.  Colocar en el lado derecho el número del documento de identidad correspondiente. |
| Línea 3: | Colocar el nombre propio o el de la empresa o razón social. Si es nombre de empresa deberá ser el mismo que figure en el Registro Público y DGI. |
| Línea 4: | Del lado izquierdo, si el cedente está actuando en nombre propio, los datos del Registro Público se suprimen, iniciando la línea con el siguiente texto: “Con número de proveedor…”  Del lado izquierdo, si el cedente es una empresa o persona jurídica deberá colocar los datos de inscripción (folio, rollo, imagen, ficha, documento), además del número RUC. Ej. *“Sociedad inscrita en el Registro Público con Folio 333651, rollo 58850, imagen 11, RUC: 58850-11-333651, con número de proveedor….”*  Se coloca en el lado derecho el número de proveedor. |
| Línea 5: | Escoger y anotar del lado derecho si es: “Parcial” o “Total”, y suprimir las palabras “Parcial” o “Total” del izquierdo. |
| Línea 6: | Deberá colocar el número indicado en el contrato físico, seguido del número de Formulario de Contrato Marco del sistema ISTMO. Ej.: 200-2017/ **46**00001010. |
| Línea 7: | Colocar la fecha de **refrendo del contrato físico** o el de la última adenda si la hubiere. |
| Línea 8: | Colocar el monto en letras. |
| Línea 9: | Colocar el monto en número. |
| Línea 10: | Colocar el nombre de la Entidad Contratante. |
| Línea 11: | Colocar el nombre del Cesionario |
| Línea 12: | Del lado izquierdo, si el cesionario está actuando en nombre propio, los datos del Registro Público se suprimen, iniciando la línea con el siguiente texto: “Con número de proveedor…”  Del lado izquierdo, si el cesionario es una empresa deberá colocar los datos de inscripción (folio, rollo, imagen, ficha, documento). Ej. *“Sociedad inscrita en el Registro Público con Folio 333651, rollo 58850, imagen 11, con número de proveedor….”*  Se coloca en el lado derecho el número de proveedor. |
| Línea 13: | Colocar el nombre del representante legal o la persona autorizada a través de un poder general o especial inscrito en el Registro Público. |
| Línea 14: | Del lado izquierdo especificar entre varón o mujer y suprimir el descartado.  Del lado izquierdo especificar entre cédula de identidad personal o pasaporte y suprimir el descartado.  Colocar en el lado derecho el número del documento de identidad correspondiente. |
| Línea 15: | Firma del cedente tal como aparece en la cédula. Si la firma no es igual que en la cédula, deberán notariar el memorial. |
| Línea 16: | Firma del cesionario tal como aparece en la cédula. Si la firma no es igual que en la cédula, deberán notariar el memorial. |
| Línea 17: | Firma del titular de la entidad contratante.  En el caso que firma el memorial un funcionario designado, deberá aportar el Resuelto o memorando en el que se le designa para ello. |

Nota: En el caso de corregir los datos aportados con “otro si”, deberán hacer referencia al número de línea.