



SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (LAS PARTES INCORPORARON EN EL CONTRATO A FE SIN TRIBUNALES)

Señor (es):

CENTRO DE CONCILIACIÓN – ARBITRAJE & DISPUTE BOARDS FE SIN TRIBUNALES

Dirección: Jr. Fray José Arana N° 947, referencia frente al hospital José Soto Cadenillas – Chota.

Presentación de Solicitud de Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD)

- **Acceso al**: <https://fesintribunalesarbitraje.pe/MPV/mesadeparte#solicitudes>
(Acceso por primera vez).
- **Mesa de Partes Virtual:** <https://fesintribunales.pe/MPV/> (Acceso para clientes).
- **Celular WhatsApp:** (+51) 946 721 153

Asunto: COMUNICO LA DESIGNACIÓN DEL CENTRO DE ARBITRAJE FE SIN TRIBUNALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE JPRD.

Referencia: CONTRATO N° XXXX-202x/XXX/XXXX.

Por medio de la presente le hago llegar mi cordial saludo, asimismo en atención al documento de la referencia y en mérito a lo establecido en la Directiva N° 002-2025-OECE-CD actualizada y el Reglamento de Contrataciones del Estado, remitimos copia del Contrato N° XXXX-2023/XXX/XXXX, el cual incluye en su cláusula _____ – JUNTA DE PREVENCIÓN Y



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

RESOLUCIÓN DE DISPUTAS, mediante el cual se encarga la organización y administración a el **CENTRO DE CONCILIACIÓN – ARBITRAJE & DISPUTE BOARDS FE SIN TRIBUNALES**.

En tal sentido, solicitamos se proceda a la conformación de la Junta de Resolución de Disputas en aplicación del Reglamento de la JPRD.

Datos de la parte invitada (por lo general, la parte invitada es la Entidad):

- **Administrador de la Obra:** Ing. _____, correo electrónico: _____, celular WhatsApp +51 _____.
- **Coordinador de la Obra:** Ing. _____, correo electrónico: _____, celular WhatsApp +51 _____.
- **Asistente del Administrador del contrato:** Ing. _____, correo electrónico: _____, celular WhatsApp +51 _____.

Sin perjuicio, de los datos proporcionados, solicito también se notifique mi solicitud a la Entidad a través de la Mesa de Partes de la Entidad: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Datos del Contratista (por lo general, el Contratista presenta la solicitud de JPRD):

- **Administrador de la Obra:** Ing. _____, correo electrónico: _____, celular WhatsApp +51 _____.
- **Coordinador de la Obra:** Ing. _____, correo electrónico: _____, celular WhatsApp +51 _____.
- **Asistente del Administrador del contrato:** Ing. _____, correo electrónico: _____, celular WhatsApp +51 _____.

ANEXOS



- Comprobante de pago por concepto de tasa por presentación de solicitud de JPRD (S/ 413.00 incluido IGV).
- Copia del DNI, cédula de identificación o pasaporte.
- Copia del RUC de la empresa, de corresponder.
- Copia del poder del representante legal, ya sea testimonio de la escritura pública, acta legalizada o, en su defecto, copia literal simple de la vigencia de poder expedida por los registros públicos o por resolución municipal, regional o ministerial, de corresponder.
- Copia del contrato, orden de servicio y/o de compra u otro que contenga la cláusula arbitral (Art. 346.3 del RLCE - N° 009-2025-EF) o, en su defecto, el interés de someter la controversia ante FE SIN TRIBUNALES.
- Copia del contrato de consorcio, de corresponder.
- Copia de otros documentos que considere pertinentes adjuntar.
- Copia de los actuados relacionados con la medida cautelar solicitada, ya sea ante un Árbitro de Emergencia o ante el Poder Judicial, de corresponder.
- Formato de debida diligencia, de uso obligatorio. Si pertenece al sector privado, deberá utilizar el formato PR-10-F-06; si pertenece al sector público, deberá utilizar el formato PR-10-F-07.

Chota, ____ de _____ de 202____.

Firma del solicitante