|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |
| **Modalidad del Contrato.** | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| **Fecha de Suscripción del contrato.** | | |  | |  |  |
|  |  |  | **Día** | | **Mes** | **Año** |
| **Objeto:** |  | | | | | |
|
|
|
| **Contratista** |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **Disponibilidad Presupuestal. #** | | | |  |  |  |
| $ |  |  | | **Día** | **Mes** | **Año** |
| **Registro Presupuestal. #** | |  | |  |  |  |
| $ |  |  | | **Día** | **Mes** | **Año** |
| **Interventor(es).** | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| **Nombres y Apellidos.** | |  | | | | |
| **# de documento.** | |  | | | | |
| **Cargo.** |  |  | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| **DOCUMENTOS PREVIOS A LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO** | | | | | | |
| **Documento de Identidad del Representante Legal** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Documentos de Acreditación de la Institución Educativa.** | | | | | | |
| **Antecedentes Fiscales** | | | | | | |
| **Antecedentes Disciplinarios** | | | | | | |
| **RUT** | | | | | | |
| **Cámara de Comercio** | | | | | | |
| **Certificado de Instrumentos Públicos. (Especifique linderos).** | | | | |  |  |
| **Fecha de Inicio** | | | | | | |
| **Duración.** | | | | | | |
| **Prorrogas** | | | | | | |
| **Fecha de Terminación** | |  | |  |  |  |
| **Fecha de Terminación por Prórrogas.** | | | |  |  |  |
| **Nota.** Estos documentos deben estar vigentes a la entrega hasta por un mes posterior a la entrega a efectos que a la proyección del contrato de arrendamiento no se encuentren vencidos.  Para el Caso del RUT debe estar actualizado a partir de mayo de 2013. | | | | | | |