|  |  |
| --- | --- |
|  | **CONTRATO N° DE** |
| **PROCESO RESPONSABLE / ORDENADOR DEL GASTO:** |
| Vicerrectoría Administrativa y Financiera |  | Vicerrectoría Académica |  | Vicerrectoría de Investigaciones |  | Dirección de Interacción Social |  |
| **DEPENDENCIA O CONVENIO:** | **CONTRATISTA:** |
| **RESPONSABLE** | **N°** | **DOCUMENTOS** | **V.B.** |
| **ETAPA PRECONTRACTUAL** | Área solicitante | 1 | FDE.VA-10 Estudio de Conveniencia y Oportunidad |  |
| 2 | FDE.VA-11 Solicitud para Ordenes de Prestación de Servicios  |  |
| 3 | FDE.VA 31 Acta de Estudio de Idoneidad y Experiencia |  |
| 4 | FDE.VA 07 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal |  |
| 5 | Hoja de vida (Formato único DAFP) y soportes |  |
| 6 | Cedula de ciudadanía  |  |
| 7 | Documento que acredite haber definido su situación militar (si aplica) |  |
| 8 | Certificación bancaria para efectos del pago |  |
| 9 | Tarjeta profesional (Si aplica) |  |
| 10 | Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) |  |
| 11 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) |  |
| 12 | Certificado de Antecedentes judiciales (Policía Nacional) |  |
| 13 | Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC (policía nacional) |  |
| 14 | Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social  |  |
| 15 | Examen de actitud ocupacional |  |
| 16 | RUT |  |
| 17 | Protocolo de Viabilidad Económica (Seminarios) |  |
| 18 | Control de seminarios de educación continua  |  |
| Revisión de documentos | **Nombre de Responsable o firma** |  |
| **Fecha y hora** |  |
| G. presupuestal y contable | 19 | Disponibilidad presupuestal |  |
| **Nombre de Responsable o firma** |  |
| **ETAPA CONTRACTUAL** | Contratación  | 20 | Contrato  |  |
| 21 | FDE.VA-25 Acta de Inicio |  |
| 22 | FDE.VA-28 Designación de supervisor o Interventoría  |  |
| Contratación ConveniosPosgrados Educación continua | **Trámite de Pago** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 23 | FDE.VA-13 Informe de actividades / constancia de cumplimiento. YSoportes correspondientes  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |