|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | **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. / Fecha o Digito de Verificación** | |
| **ETAPA PRECONTRACTUAL** | Área solicitante | 1 | FCT-01 Estudio de Conveniencia y Oportunidad Contratación Directa | | | | | | |  | |
| 2 | FCT-02 Autorización para Celebración de Orden de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión | | | | | | |  | |
| 3 | FCT-17 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 | Documento de identificación (C.C., C.E., PAS, VISA, PEP) | | | | | | |  | |
| 7 | Documento que acredite haber definido su situación militar (si aplica) | | | | | | |  | |
| 8 | Certificación bancaria para efectos del pago | | | | | | |  | |
| 9 | Tarjeta profesional (Si aplica) | | | | | | |  | |
| 10 | Licencia de conducción (Si aplica) | | | | | | |  | |
| 11 | Verificación de Antecedentes Fiscales (Contraloría) | | | | | | |  | |
| 12 | Verificación de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) | | | | | | |  | |
| 13 | Verificación de Antecedentes judiciales (Policía Nacional) | | | | | | |  | |
| 14 | Verificación del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC (policía nacional) | | | | | | |  | |
| 15 | Certificado o Formulario de Afiliación a Salud (EPS) o planilla de pago. | | | | | | |  | |
| 16 | Certificado o Formulario de Afiliación a Pensión (AFP) o planilla de pago. | | | | | | |  | |
| 17 | Examen de actitud ocupacional | | | | | | |  | |
| 18 | RUT | | | | | | |  | |
| 19 | Protocolo de Viabilidad Económica (Seminarios) | | | | | | |  | |
| 20 | Control de seminarios de educación continua | | | | | | |  | |
| Revisión de documentos | **Cumple con los soportes legales para celebrar la Orden de Prestación de Servicios** | | | | | | | |  | |
| **Nombre de Responsable o firma** | | | |  | | | | | |
| **Fecha y hora** | | | |  | | | | | |
| **ETAPA CONTRACTUAL** | Contratación | 21 | Contrato | | | | | | |  | |
| 22 | FCT-13 Acta de Inicio | | | | | | |  | |
| 23 | FCT-15 Designación de supervisor o Interventoría | | | | | | |  | |