**Esta lista de chequeo será utilizada según sea la clase de pago que se vaya a tramitar:**

|  |
| --- |
| **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTION Y GENERALES - SUMINISTROS** |
| **SOPORTES** | **PAGO EN QUE APLICA SU PRESENTACION** |
| **Informe de actividades con los correspondientes soportes.** | **En cada uno de los pagos que se soliciten** |
| **Certificación de cumplimiento suscrito por la supervisión del contrato.** | **En cada uno de los pagos que se soliciten** |
| **Cuenta de Cobro, factura o documento equivalente.** | **En cada uno de los pagos que se soliciten** |
| **Planilla de seguridad social y soporte de pago.** | **En cada uno de los pagos que se soliciten** |
| **Renta Cedular.** | **En cada uno de los pagos que se soliciten** |
| **Copia del acto contractual** | **En el primer pago** |
| **Acta de adición, prorroga, modificación o aclaración.** | **En el período que ocurra** |
| **Acta de Inicio** | **En el primer pago** |
| **Fotocopia del RP.** | **En el primer pago** |
| **Fotocopia del RUT (Actualizado)** | **En el primer pago o en los períodos que ocurran cambios.** |
| **Certificación Bancaria** | **En el primer pago o en los períodos que ocurran cambios.** |
| **Los demás requisitos establecidos en el acto contractual.** | **En el primer pago o en los períodos que ocurran cambios.** |