**HOJA DE CONTROL INTERNO**

1. **Información General**

|  |  |
| --- | --- |
| Número de Contrato: |  |
| Tipo de Contrato: |  |
| Oficina Regional / Zonal: |  |
| Lugar donde se realiza la obra: |  |
| Nombre del Contratista: |  |
| Número a contactar: |  |

1. **Información Específica**

|  |  |
| --- | --- |
| Objeto del Contrato: |  |
| Financiado por: /  (Valores) |  |
| Total sin IVA: |  |
| Pagado por / modo de pago: |  |
| Porcentaje de Anticipo: |  |
| Tiempo: (Especificar si son días hábiles o incluye fines de semana) |  |

1. **Documentos principales**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos a ser entregados por el/la consultor/a o contratista de servicios profesionales | |
|  | Copia legible de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada. |
|  | Oferta Técnica |
|  | Oferta Económica |
|  | Letra de Cambio |
|  | Cheque |
|  | Póliza |
|  | Cronograma |
|  | Permisos de construcción |
|  | Planos Arquitectónicos |
|  | Otros: |

1. **Firmas**

|  |  |
| --- | --- |
| Solicitante (Dirección Regional/Zonal/Área/Oficina) | **Revisión**  (Área AdFin / Of. Proyectos) |
| **Elaboración**  Nombre: | Aprobación (Msc. Carlos Vargas) |