

PROCESO DE LIQUIDACIÓN

Para el pago de la liquidación de cualquier fase del curso, el Organismo Ejecutor deberá presentar la siguiente documentación:

- Solitud de pago
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores. emitido por la Dirección del Trabajo, vigente al momento de la presentación.
- Comprobante de pago a los facilitadores y profesionales de apoyo del curso. La boleta de honorarios o la glosa de transferencia deben contener el detalle del curso que se paga. Además, deberán adjuntar una declaración jurada de cada facilitador o profesional de apoyo donde señalan que se les efectuó el pago por la prestación de sus servicios.
- Factura a nombre del OTIC, de acuerdo con los valores convenidos y de término de la actividad, y siempre cuando se cumpla con todos los requisitos y formalidades establecidas en estas Bases
- Todos los formularios de ejecución visados por el OTIC.
- Planillas de subsidios y actas de entrega de herramientas, materiales o insumos firmadas por el participante, según corresponda. En caso de cursos E-Learning el organismo ejecutor debe enviar los comprobantes de transferencias correspondientes de cada participante.
- Libro de clases o planillas de asistencia según corresponda.

DETALLE FACTURA

CANTIDAD	DETALLE			
	<p>Razón social: Centro intermedio para Capacitación PROFORMA, RUT: 74.252.300-4. Dirección: Av. Los Leones 668, Providencia. Giro: Actividades de Otras Asociaciones N.C.P.</p> <p>CURSO PROGRAMA BECAS LABORALES</p> <p>Llamado:</p> <p>Nombre Actividad:</p> <p>Código:</p> <p>Comuna</p> <p>Región:</p> <p>Horas:</p> <p>Fecha inicio:</p> <p>Fecha Termino:</p> <p>Datos de OTEC para depósito:</p>			
	CANTIDAD PARTICIPANTES	% ASISTENCIA	VALOR UNITARIO	TOTAL
				TOTAL: