

Guía de uso de la plantilla interactiva en Excel (Checklist documental):

1. **Escribir el nombre del proveedor** a contratar para identificar la plantilla
2. **Seleccionar el tipo de contrato** según sea la necesidad requerida:
 - **Contrato de prestación de servicios / consultoría**
Se utiliza cuando una persona o entidad presta un servicio específico o asesoría profesional, normalmente por un tiempo determinado y sin relación laboral directa.
 - **Prestación de servicios abogados**
Contratos con firmas o profesionales del derecho para la representación legal, asesorías jurídicas o trámites especializados.
 - **Arrendamiento local comercial / predios para vallas**
Acuerdos de alquiler de espacios físicos, ya sea para uso comercial (locales) o para instalar publicidad (predios destinados a vallas).
 - **Acuerdo de confidencialidad**
Documento que protege la información sensible compartida entre las partes, asegurando que no se divulgue sin autorización.
 - **Transmisión de datos**
Contrato que regula el manejo y transferencia de datos personales o corporativos, cumpliendo con la normativa de protección de datos.
 - **Convenio no comercial**
Acuerdos de cooperación entre entidades que no implican intercambio económico, por ejemplo, alianzas estratégicas o institucionales.
 - **En fase de selección para acuerdos de confidencialidad y/o tratamiento de datos**
Etapa previa donde se evalúa si es necesario formalizar un acuerdo de confidencialidad o de tratamiento de datos antes de avanzar con el contrato.
 - **Contrato de prestación de servicios proveedor internacional**
Aplica cuando el proveedor está fuera del país, lo que implica requisitos adicionales de validación y control documental.
 - **Contrato de bajo monto (1SMLV)**
Contratos de valor reducido, inferiores a un salario mínimo, que suelen tener requisitos simplificados en comparación con otros tipos.
3. **Indicar el tipo de persona** (natural o jurídica).
 - **Persona Natural:** Es un individuo que actúa y contrata en su propio nombre, asumiendo derechos y obligaciones directamente como persona física.
 - **Persona Jurídica:** Es una empresa, sociedad o entidad legalmente constituida que actúa a través de un representante legal y tiene personalidad propia distinta de la de sus socios o miembros.
4. Según esa combinación, la plantilla muestra automáticamente la **lista de documentos requeridos** para ese caso.

5. Al frente del documento, está un espacio para adjuntar el **link directo en la intranet** donde se encuentra para facilitar la consulta y carga.
6. Finalmente, hay un espacio de **observaciones**, donde se anotan comentarios, validaciones o particularidades del contrato.
7. **Enviar plantilla completada** a Profesional de Contratos y Convenios.