

**LISTADO DE CHEQUEO
CONTRATACIÓN DERIVADA
PROYECTO APOYO ALIANZAS PRODUCTIVAS
FIDEICOMISO _____**

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS VINCULACIÓN PERSONA NATURAL	
1	Formato de inscripción y conocimiento de proveedor persona natural o comprador de activos-SARLAFT original debidamente diligenciado, con firma y huella (para adelantar el trámite pueden ir allegando este documento junto con los soportes del mismo vía correo electrónico).
2	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación legible.
3	Rut expedido a partir de 2019.
4	-Certificado laboral con vigencia no mayor a 30 días o último desprendible de nómina o certificado de honorarios o certificado emitido por el Contador público con copia de la TP del contador y documento de identidad y certificado de la junta central de contadores o fotocopia de la declaración de renta del último periodo gravable o certificado de pensión como mínimo 30 días de expedido. -En caso de ser persona natural obligada a llevar contabilidad se deben adjuntar los estados financieros con notas firmados a la última fecha de corte disponible. -En caso de no tener ingresos realizar certificación con explicación de la no recepción de ingresos.
5	Informe de visita y/o entrevista
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA	
1	Formato de inscripción y conocimiento de proveedor persona jurídica o comprador de activos-SARLAFT original debidamente diligenciado, con firma y huella (para adelantar el trámite pueden ir allegando este documento junto con los soportes del mismo vía correo electrónico).
2	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal legible.
3	Rut expedido a partir de 2019.
4	Declaración de renta del último periodo gravable.
5	Estados Financieros con notas firmados a la última fecha de corte disponible.
6	Certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio (NO mayor a 30 días calendario) contado su vencimiento una vez son radicados en la Fiduciaria.
7	Listado de socios titulares del 5% o más del capital social, identificando documentos de identidad y porcentaje de participación.
8	Informe de visita y/o entrevista.

**LISTADO DE CHEQUEO
CONTRATACIÓN DERIVADA
PROYECTO APOYO ALIANZAS PRODUCTIVAS
FIDEICOMISO _____**

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS CONTRATACIÓN PERSONA NATURAL	
1.	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación legible.
2	Certificados de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, antecedentes Disciplinarios, y certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria
3	Para compraventas: Si cuenta con establecimiento de comercio para el caso de compraventas, deberá anexar certificado de matrícula mercantil, con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria.
4	Certificado de afiliación al sistema integral de seguridad social, salud y pensión. (cotizante), con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria
5	Términos de referencia o invitación a presentar propuesta, dicho documento deberá venir siempre anexo al acta de CDA
6	Solicitud de elaboración de contrato suscrita por el Representante Legal de la Asociación y el O.L., (para las contrataciones de los O.L suscrita por el EIP). Este documento deberán remitirlo en formato PDF editable del cual se pueda extraer la información. Nota: La información que repose tanto en el documento de solicitud de contratación y el acta de CDA deberá ser la misma.
7	Acta del CDA, que debe contener como mínimo: a. Descripción de medios utilizados para la publicación del proceso de convocatoria de bienes o servicios. (fecha de apertura y cierre del proceso fecha de apertura y cierre de la invitación a cotizar u ofertar). b. Criterios de selección y aprobación. c. Cuadro comparativo de propuestas. d. Resultados de la votación e. Información de la persona a contratar (documento de identidad y nombre completo). f. Valor del contrato, forma de pago, lugar de ejecución, duración del mismo y rubro a afectar. g. Indicación de la ubicación del archivo físico donde reposará la información completa del proceso de selección h contratación, y el encargado de la custodia del mismo. i. Aprobaciones al acta de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo de P.A PAAP, avalado por el MADR y delegaciones cuando asistan miembros con voz y voto en la calidad mencionada. Nota: La información que repose tanto en el documento de solicitud de contratación y el acta de CDA deberá ser la misma.
8	Para las contrataciones de los Operadores Locales se requiere que hagan parte del Registro Regional de Operadores Locales, por lo cual deberán remitir la correspondiente certificación. Tener presente lo indicado en el Manual Operativo del proyecto, numeral 2.7. OPERADORES LOCALES (OL) en cuanto a las cantidades de proyectos que pueden tener a cargo.

**LISTADO DE CHEQUEO
CONTRATACIÓN DERIVADA
PROYECTO APOYO ALIANZAS PRODUCTIVAS
FIDEICOMISO _____**

9	Examen Preocupacional (no mayor a 3 años, siempre y cuando no haya perdido su condición de contratista dentro de los últimos 6 meses) Resolución 2346 de 11 de julio de 2007 (para prestaciones de servicios).
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS CONTRATACIÓN PERSONA JURÍDICA	
1	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación legible del representante Legal.
2	PARA EL REPRESENTANTE LEGAL: Certificados de antecedentes Disciplinarios, Responsabilidad Fiscal, y Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria PARA LA PERSONA JURÍDICA: Certificados de antecedentes Disciplinarios y de Responsabilidad Fiscal, con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria
3	Certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio, o documento equivalente. (Con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria)
4	Certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si aplica) de que la persona jurídica está al día en los pagos al sistema de Seguridad Social Integral (en los últimos 6 meses) pagos aportes y parafiscales firmada por revisor fiscal o Representante Legal, según el caso, en el evento de no tener revisor fiscal, Ley 789 de 2002- Ley 1150 de 2007. Nota: La constancia la firma el Representante Legal cuando en el certificado de cámara de comercio aparece que la Empresa no tiene Revisor Fiscal).
5	Copia de la cédula de ciudadanía, certificado vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores y copia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (si firma la constancia de aportes parafiscales).
6	Autorización para la suscripción del contrato expedida por el órgano social competente, cuando se requiera en razón a la naturaleza o la cuantía del mismo siempre y cuando exista esta limitante en las facultades del representante legal en el certificado expedido por Cámara de Comercio.
7	Términos de referencia o invitación a presentar propuesta, dicho documento deberá venir siempre anexo al acta de CDA.
8	Solicitud de elaboración de contrato suscrita por el Representante Legal de la Asociación y el O.L., (para las contrataciones de los O.L suscrita por el EIP). Este documento deberán remitirlo en formato PDF del cual se pueda extraer la información. (editable)

**LISTADO DE CHEQUEO
CONTRATACIÓN DERIVADA
PROYECTO APOYO ALIANZAS PRODUCTIVAS
FIDEICOMISO _____**

	Nota: La información que repose tanto en el documento de solicitud de contratación y el acta de CDA deberá ser la misma.
9	Acta del CDA, que debe contener como mínimo: a. Descripción de medios utilizados para la publicación del proceso de contratación de bienes o servicios. (fecha de apertura y cierre del proceso fecha de apertura y cierre de la invitación a cotizar u ofertar). b. Criterios de selección y aprobación. c. Cuadro comparativo de propuestas. d. Resultados de la votación e. Información de la persona a contratar (documento de identidad y nombre completo). f. Valor del contrato, forma de pago, lugar de ejecución, duración del mismo y rubro a afectar. g. Indicación de la ubicación del archivo físico donde reposará la información completa del proceso de selección h contratación, y el encargado de la custodia del mismo. i. Aprobaciones al acta y delegaciones cuando asistan miembros con voz y voto en la calidad mencionada. Nota: La información que repose tanto en el documento de solicitud de contratación y el acta de CDA deberá ser la misma.
10	Para las contrataciones de los Operadores Locales se requiere que hagan parte del Registro Regional de Operadores Locales, por lo cual deberán remitir la correspondiente certificación. Tener presente lo indicado en el Manual Operativo del proyecto, numeral 2.7. OPERADORES LOCALES (OL) en cuanto a las cantidades de proyectos que pueden tener a cargo.
*DOCUMENTOS OBLIGATORIOS ADICIONALES CASOS ESPECIALES	
1	Certificado registro ICA de material vegetal (Aplica para el caso de compra de material vegetal).
2	Certificado de Registro ICA del huerto clonal de donde se extrajeron las varetas (aplica para el caso de contratos de varetas para injertos).
3	Permiso ambiental de la entidad competente en la que autorizan comercialización, (para contratos de adquisición de madera).
4	Para contratos de transporte, es indispensable señalar las condiciones que permitirán el adecuado transporte de estos materiales y la reposición de los que se dañen) y la habilitación para el transportador expedida por el Ministerio de Transporte.