|  |
| --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL**
 |
| **Fecha de solicitud:** |  |
| **Subcuenta:** |  |
| **Entidad Ejecutora:** |  |
| **Identificación (ID PC):** |  |
| **Comité Fiduciario de aprobación del PC y fecha:**  |  |
| **Solicitud se deriva de algún Contrato / Convenio Marco** | **Número del Contrato / Convenio Marco** | **Fecha de inicio del Contrato / Convenio Marco** | **Fecha de Terminación del Contrato / Convenio Marco (Con prórroga si aplica)** |
|  SI | NO |  |  |  |
| 1. **ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**
 |
| **Justificación y necesidad de la contratación:**  | Señalar cual es la necesidad que la Entidad Ejecutora pretende satisfacer con la contratación y su justificación |
| **Número y nombre del punto del Acuerdo Final para la Paz:** | La Entidad Ejecutora debe indicar el número y nombre del punto del Acuerdo Final con el cual se relaciona la contratación requerida.  |
| **Número y nombre del pilar del punto del Acuerdo Final para la Paz:** | La Entidad Ejecutora debe indicar el número y nombre del pilar del punto del Acuerdo Final con el cual se relaciona la contratación requerida.  |
| **Código y nombre del Indicador del Plan Marco de Implementación (PMI):** | La Entidad Ejecutora debe señalar el código y nombre del Indicador del PMI con el cual se relaciona la contratación requerida.  |
| **Línea (s) de Acción del PPO:** | Indicar la (s) línea(s) de acción del PPO aprobado por el Consejo Directivo del FCP que se relaciona con la solicitud de contratación |
| **Meta (s) del PPO:** | Indicar la meta(s) del PPO aprobado por el Consejo Directivo del FCP que se relaciona con la solicitud de contratación. |
| **Fuente de recursos de la contratación (Funcionamiento, Inversión, Cooperación Internacional, Otros recursos):**  | La Entidad Ejecutora debe indicar cual es la fuente de los recursos que amparan la contratación. |
| **Código BPIN y nombre del proyecto de inversión:**  | Diligenciar este campo en el evento que los recursos que amparan la contratación sean de Fuente Inversión, de lo contrario se debe marcar No aplica. |
| **Tabla de referencia de honorarios aplicable:** | La Entidad Ejecutora debe señalar la tabla de honorarios adoptada para la determinación de los honorarios del contratista, para lo cual se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia establecidos en la misma.  |
| **Grado / Categoría / Nivel:** |  |
| **Formación profesional requerida:** |  |
| **Experiencia requerida (Meses):** | La Entidad Ejecutora debe señalar la experiencia requerida en meses conforme la tabla de honorarios adoptada para la determinación de los honorarios del contratista.  |
| **Datos generales de la persona propuesta (Nombre, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono, e-mail)** |  |
| 1. **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**
 |
| **Objeto del contrato:** |  |
| **Alcance del objeto del contrato:**  | Diligenciar este campo con información adicional al objeto del contrato (Si aplica), de lo contrario se debe marcar que No aplica. |
| **Obligaciones específicas del contratista:**  |  |
| **Lugar de ejecución del contrato (Departamento y Municipio):** | La Entidad Ejecutora debe señalar cada uno de los Departamentos y municipios en donde se ejecutará el contrato. |
| **Valor mensual honorarios:** |  |
| **Plazo del contrato:** |  |
| **Valor total del contrato:** |  |
| **Forma de pago:** |  |
| **Nivel o clase de riesgo para cotización en la Administradora de Riesgos Laborales (ARL):**  | La Entidad Ejecutora debe indicar el Nivel o clase de riesgo para cotización en la ARL en la que se debe afiliar el contratista.  |
| **Supervisión y control en la ejecución del contrato:**  | La Entidad Ejecutora debe señalar quien ejercerá la supervisión del contrato, de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría del FCP. |
| 1. **ANEXOS DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**
 |
| 1. Matriz de riesgo de la contratación (ver instructiva matriz de riesgo).
2. Certificación de la Entidad Ejecutora donde conste la inexistencia de personal en la entidad.
3. Tabla de análisis de experiencia e idoneidad de la persona natural, debidamente diligenciada en el formato establecido por el FCP y suscrita por la Entidad Ejecutora.
4. Propuesta de servicios debidamente firmada por la persona natural, la cual deberá contener el objeto, plazo y valor.
5. Hoja de vida actualizada de la persona natural.
6. Soportes de acreditación de formación académica de la persona natural.
7. Fotocopia de certificaciones laborales o de experiencia de la persona natural referidas en la hoja de vida.
8. Copia de legible del documento de identificación de la persona natural.
9. Copia de la libreta militar de la persona natural (si aplica).
10. Copia del certificado de registro, resolución, matricula, tarjeta profesional y/o equivalente de la persona natural (si aplica).
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de Consejo Superior de la Judicatura, COPNIA, Junta Central de Contadores de la persona natural, etc. (si aplica)
12. Copia del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural.
13. Certificación bancaria de la persona natural con fecha de expedición no superior a tres (3) meses contados a partir de la radicación de la solicitud de contratación.
14. Certificado de afiliación EPS de la persona natural.
15. Certificado de afiliación Fondo de Pensiones de la persona natural.
16. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural emitido por la Procuraduría.
17. Certificado de antecedentes fiscales persona natural emitido por la Contraloría.
18. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural emitido por la Policía Nacional.
19. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural.
20. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, debidamente diligenciada en el formato establecido por el FCP y firmado por la persona natural.
21. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de la persona natural, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses al momento de radicación de la solicitud de contratación y vigente a la firma del contrato.
22. Examen médico ocupacional según lo exigido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.18, el cual deberá acreditar que se encuentra apto para la ejecución contractual, documento que debe estar vigente a la firma del contrato.

**NOTA:** El diligenciamiento del formulario SARLAFT se realizará a través de la herramienta Vincúlate, de manera posterior a la radicación de la solicitud de contratación y sus anexos. Una vez el administrador fiduciario reciba la solicitud de contratación, procederá a realizar la creación inicial del potencial contratista en la herramienta dispuesta para el proceso de vinculación, (ver instructivo diligenciamiento publicado en la página web de Fiduprevisora), de tal manera que, el futuro contratista será el responsable de diligenciar su información hasta contar con su estado de aprobación. |
| 1. **DECLARACIONES Y FIRMAS**
 |
| A través de la suscripción de este documento, la Entidad Ejecutora hace constar que la presente solicitud de contratación directa de prestación de servicios con persona natural tiene una naturaleza estrictamente temporal y se desarrollará con plena autonomía técnica e independencia por parte del contratista, quien brindará un apoyo transitorio durante el termino pactado contractualmente, ante la inexistencia de personal de planta que cumpla la actividad que se requiere contratar.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Firma, nombre y cargo del líder de la Subcuenta |