|  |
| --- |
| **SUBCUENTA:** |
| **ID PC (Número de identificación):** |
| **ENTIDAD EJECUTORA:** |
| **FECHA DE SOLICITUD:** |
| **LINEA DE ACCIÓN:** |
| **INDICADOR DEL PLAN MARCO DE IMPLEMENTACION CON LA CUAL SE RELACIONA:** |
| **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO** | Descripción general de la necesidad que se busca satisfacer con la contratación.  Indicación de la relación con en el plan operativo aprobado por el Consejo Directivo. |
| **FUNDAMENTACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION** |  |
| **CERTIFICACION DE LA INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA ENTIDAD EJECUTORA** |  |
| **OBJETO** |  |
| **ALCANCE** |  |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | Especificaciones técnicas (aplica para bienes) Mencionar cantidades, tiempos de entrega, entre otros.  Establecer el personal mínimo requerido para consultorías e interventorías.  Mencionar perfil y productos  Este apartado podrá ser desarrollado en mayor medida por un anexo técnico. |
| **OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS** | Obligaciones específicas |
| **PERFIL REQUERIDO** |  |
| **PLAZO** |  |
| **LUGAR DE EJECUCION** |  |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Indicar el valor total de contratación incluido todos los gastos e impuestos aplicables |
| **DETERMINACION DEL VALOR MENSUAL DE LOS HONORARIOS.** | De conformidad con la tabla de honorarios adoptada por la Entidad Ejecutora, para lo cual se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia establecidos en la misma, |
| **FORMA DE PAGO** |  |
| **SUPERVISOR** |  |
| **ANÁLISIS DE RIESGOS, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION** |  |
| **ANEXOS:**   1. **Oferta suscrita por el oferente, la cual deberá contener el objeto, plazo y valor.** 2. **Hoja de vida actualizada** 3. **Fotocopia de la cédula** 4. **Fotocopia de la libreta militar** 5. **Fotocopia del certificado de registro, resolución, matricula, tarjeta profesional y/o equivalente** 6. **Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría** 7. **Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría** 8. **Certificado de antecedentes penales de la Policía** 9. **Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas** 10. **Certificado de antecedentes disciplinarios de Consejo Superior de la Judicatura, COPNIA, junta central de contadores, etc.** 11. **Soportes de acreditación de formación académica** 12. **Fotocopia de certificaciones laborales o de experiencia referidas en la hoja de vida** 13. **Fotocopia del RUT** 14. **Fotocopia de la certificación bancaria actualizada** 15. **Certificado de afiliación EPS** 16. **Certificado de afiliación Fondo de Pensiones** 17. **Formulario SARLAFT con anexos** | |
|  | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Firma, nombre y cargo del líder de la Subcuenta | |