|  |
| --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL**
 |
| **Fecha de solicitud:** |  |
| **Subcuenta:** |  |
| **Entidad Ejecutora:** |  |
| **Identificación (ID PC):** |  |
| **Línea de acción del PPO:**  |  |
| **Meta del PPO:** |  |
| **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:**  | 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. |
| 1. **ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**
 |
| **Necesidad de la contratación:**  | Señalar cual es la necesidad que la Entidad Ejecutora pretende satisfacer con la contratación. |
| **Relación de la contratación con el PPO:** | Indicar la relación de la contratación con la línea(s) y meta(s) del PPO aprobado por el Consejo Directivo del FCP.  |
| **Fundamentación de la modalidad de contratación:**  | La Entidad Ejecutora debe especificar y justificar la modalidad de contratación escogida. |
| **Estudio de sector:**  | La Entidad Ejecutora debe señalar el resultado del estudio de sector realizado.  |
| **Estudio de mercado:**  | La Entidad Ejecutora debe señalar el resultado del estudio de mercado realizado. |
| **Datos generales del proponente (Nombre, NIT, dirección, teléfono, e-mail, representante legal):**  |  |
| 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:**  |  |
| **Especificaciones técnicas:**  | Relacionar las especificaciones técnicas de la contratación, destacando: características técnicas, actividades técnicas, cantidades, procedimientos técnicos que se deban aplicar, normas técnicas, plazos técnicos por actividades, protocolos de actividades, cronogramas, calidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, obras, servicios. En este punto se podrá referir un anexo técnico cuando la información sea extensa y compleja para incluirla en este apartado. |
| **Lugar de ejecución del contrato:** |  |
| **Plazo del contrato:** |  |
| **Valor del contrato:** |  |
| **Forma de pago:** |  |
| **Supervisión y control en la ejecución del contrato:**  | Establecer si el seguimiento a la ejecución el contrato se efectuará a través de supervisión o interventoría, de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría del FCP. |
| **Análisis de riesgos y forma****de mitigarlos:**  | Establecer las garantías exigibles en la contratación de conformidad con los amparos, porcentaje y vigencia definida en el manual de contratación vigente del FCP. La Entidad Ejecutora en virtud de su análisis, identificación y estimación de riesgos deberá señalar las garantías adicionales que considere pertinente se deben requerir al futuro contratista.  |
| **Subcontratación:** | Definir si está permitida la subcontratación dentro del contrato y que componentes del mismo serán objeto de la misma, de lo contrario se debe marcar No aplica. |
| 1. **ANEXOS DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**
 |
| 1. Matriz de riesgo de la contratación (ver instructivo matriz de riesgo).
2. Formulario SARLAFT (ver manual de diligenciamiento formato Sarlaft).
3. Oferta de servicios firmada por el representante legal del proponente.
4. Certificado de idoneidad de la propuesta y anexos.
5. Certificado de existencia y representación legal del proponente.
6. Documento de constitución del proponente.
7. Acto de nombramiento y posesión del representante legal del proponente (Entidades públicas).
8. Copia del Registro Único Tributario (RUT) del proponente.
9. Copia de legible del documento de identificación del representante legal del proponente.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y de su representante legal emitido por la Procuraduría.
11. Certificado de antecedentes fiscales del proponente y de su representante legal emitido por la Contraloría.
12. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente emitido por la Policía Nacional.
13. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal del proponente.
14. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente.
15. Certificación bancaria del proponente con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
16. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, debidamente diligenciada en el formato establecido por el FCP y firmado por el proponente (persona natural). Esta declaración no será requerida cuando la contratación se adelante con persona jurídica.
 |
| 1. **FIRMAS**
 |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Firma, nombre y cargo del líder de la Subcuenta |