|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL** | |
| **Fecha de solicitud:** |  |
| **Subcuenta:** |  |
| **Entidad Ejecutora:** |  |
| **Identificación (ID PC):** |  |
| 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. |
| **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. |
| **Datos generales de la persona propuesta (Nombre, cédula de ciudadanía o NIT, dirección, teléfono, e-mail):** |  |
| 1. **ASPECTOS GENERALES DE LA ORDEN** | |
| **Objeto de la orden:** |  |
| **Alcance del objeto de la orden:** | 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 de la orden:** |  |
| **Plazo de la orden:** |  |
| **Valor de la orden:** |  |
| **Forma de pago:** |  |
| **Supervisión y control en la ejecución de la orden:** | La Entidad Ejecutora debe señalar quien ejercerá la supervisión de la orden, de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría del FCP. |
| 1. **ANEXOS DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN** | |
| 1. Formulario SARLAFT (ver manual de diligenciamiento formato Sarlaft). 2. Propuesta de servicios firmada por el proponente o su representante legal. 3. Certificado de existencia y representación legal del proponente. 4. Documento de constitución del proponente. 5. Copia del Registro Único Tributario (RUT) del proponente. 6. Copia de legible del documento de identificación del proponente o de su representante legal. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y de su representante legal emitido por la Procuraduría. 8. Certificado de antecedentes fiscales del proponente y de su representante legal emitido por la Contraloría. 9. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente emitido por la Policía Nacional. 10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente o de su representante legal. 11. 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. 12. Certificación bancaria del proponente con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. 13. 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 | |