|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL** | | | | |
| **Fecha de solicitud:** | |  | | |
| **Subcuenta:** | |  | | |
| **Entidad Ejecutora:** | |  | | |
| **Identificación (ID PC):** | |  | | |
| **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. | | |
| **% de contribución financiera a la meta del PPO** | | Indicar % de contribución financiera a la(s) meta(s) del PPO aprobado por el Consejo Directivo del FCP conforme a lo señalado en el Plan de contratación. | | |
| **% de contribución técnica a la meta del PPO** | | Indicar % de contribución técnica a la(s) meta(s) del PPO aprobado por el Consejo Directivo del FCP conforme a lo señalado en el Plan 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. | | |
| **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. | | |
| **Código (s) UNSPSC de la contratación:** | | La Entidad Ejecutora debe identificar los códigos hasta la tercera clase de los bienes o servicios UNSPSC de la contratación. | | |
| **Objeto de la contratación:** | |  | | |
| **Alcance del objeto:** | | Diligenciar este campo con información adicional al objeto del contrato (Si aplica), de lo contrario se debe marcar que No aplica. | | |
| **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. | | |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | |  | | |
| **Obligaciones de la Entidad Ejecutora:** | | De conformidad con el modelo de operación del Fondo Colombia en Paz, las Entidades Ejecutoras de las subcuentas del FCP tendrán las siguientes obligaciones:   1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto y ejecución del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del contrato. 2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los procedimientos, manuales y reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz. 3. Verificar a través del supervisor del contrato que los productos, servicios y/o actividades realizadas por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas contractualmente. 4. Designar y/o delegar a la persona que ejercerá la supervisión del contrato. 5. Todas las demás relacionadas con el contrato.   Cuando la Entidad Ejecutora lo considere procedente podrá incluir obligaciones adicionales a las señaladas en los numerales 1 al 5 de este campo, de lo contrario solo se hará referencia a las ya establecidas en este formato. | | |
| **Lugar de ejecución (Departamento y Municipio):** | | La Entidad Ejecutora debe señalar cada uno de los Departamentos y municipios en donde se ejecutará la contratación. | | |
| **Plazo de ejecución:** | | Indicar el plazo de ejecución del objeto del contrato, así como los plazos internos por etapas o fases que deben respetarse en la ejecución del contrato. | | |
| **Presupuesto estimado para la contratación:** | | Indicar el valor del presupuesto estimado para la contratación y los elementos de análisis que soportan este valor.  Señalar si el presupuesto estimado para la contratación incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, etc. | | |
| **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. | | |
| **Garantías exigibles en la contratación:** | | La Entidad Ejecutora debe establecer las garantías exigibles en la contratación de conformidad con el análisis, identificación y estimación de riesgo señalado en la matriz de riesgos de la contratación, así como los amparos, porcentaje y vigencia de las garantías conforme al manual de contratación vigente del FCP. | | |
| **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. **ASPECTOS TÉCNICOS Y PONDERABLES DEL PROCESO DE SELECCIÓN** | | | | |
| **Requisitos técnicos habilitantes para participar en el proceso de selección:** | |  | | |
| **Factores objeto de evaluación y ponderación:** | |  | | |
| **Factores de desempate:** | | La Entidad Ejecutora debe incorporar en este espacio los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. | | |
| 1. **ANEXOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN** | | | | |
| 1. Matriz de riesgo de la contratación (ver instructiva matriz de riesgo). 2. Anexo técnico (si aplica) 3. Formatos establecidos por la Entidad Ejecutora y que servirán para acreditar los aspectos técnicos habilitantes y ponderables en el proceso de contratación.   **NOTA:** El proponente seleccionado deberá realizar el diligenciamiento del formulario SARLAFT según lo establecido en el análisis preliminar de la convocatoria. | | | | |
| 1. **FIRMAS** | | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Firma, nombre y cargo del líder de la Subcuenta | | | | |