REMISIÓN DOCUMENTACIÓN PROCESO No. 062-00-G-CACOM-4-GRUAL-2023

18

ASD2. WILLIAM PORTELA CUEVAS

Para: ST. HERMES RAUL CASTILLO PINILLA; T1. CESAR ARMANDO CAJICA RIVERA

Jue 28/09/2023 11:14 AM

CDP 9623 REDUCCION CAM... 163 KB | CRP 309523 CAMBIO DE CU... 206 KB | ANEXO CLAUSULADO MINU... 460 KB | RESOLUCIÓN No. 001 - NO... 832 KB | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS ... 3 MB

Mostrar los 18 datos adjuntos (9 MB) Descargar todo

En atención a lo descrito en la resolución 4130 del 16 de junio de 2022, por la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras, el Departamento de Contratación se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato No. 062-00-G-CACOM-4-GRUAL-2023, cuyo objeto es: EL CAMBIO DE CUBIERTA Y MANTENIMIENTO TALLER ETAA- CACOM 4, se remite y se informa el lugar en que puede consultar la documentación que a continuación se relaciona, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor:

- CDP – CRP
- ESTUDIOS PREVIOS

- RESOLUCION 001
- OFERTA
- CONTRATO (ACEPTACION DE OFERTA) Y ANEXO TÉCNICO
- PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (fecha de aprobación 27-SEPTIEMBRE-2023)

Consultar en la página:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4848061&isFromPublicArea=True&isModal=False

Lo anterior para que por favor diligencie el acta de inicio (CON PARAFISCALES, SEGURIDAD SOCIAL y DOCUMENTOS SOPORTES DEL PROCESO) y allegarla al DECON.

De igual forma se remiten los siguientes anexos, los cuales servirán de soporte en el desarrollo de sus funciones como supervisor y que pueden ser consultados en la SVE para confirmar su vigencia:

FORMATO ACTA DE INICIO (El contratista deberá anexar los soportes actualizados del pago de aportes parafiscales y seguridad social)

- FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL.

- FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL. (Se deberá publicar por el supervisor en el SECOP los primeros 5 días del mes)
- FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISION DE CONTRATOS (deberá diligenciarse y publicarse como anexo a cada informe de supervisión los primeros 5 días del mes)
- FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA PAGOS (deberá diligenciarse cuando se tramiten documentos para pago)
- FORMATO IMPUTACION PRESUPUESTAL (Se deberá diligenciar y entregar para el trámite de pagos)
- FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISOR (aplica en ausencias temporales del supervisor y deberá publicarse en el SECOP por el supervisor. Esta acta es anexo al oficio mediante el cual se informe a SECOM los motivos por los cuales se requiere el remplazo).