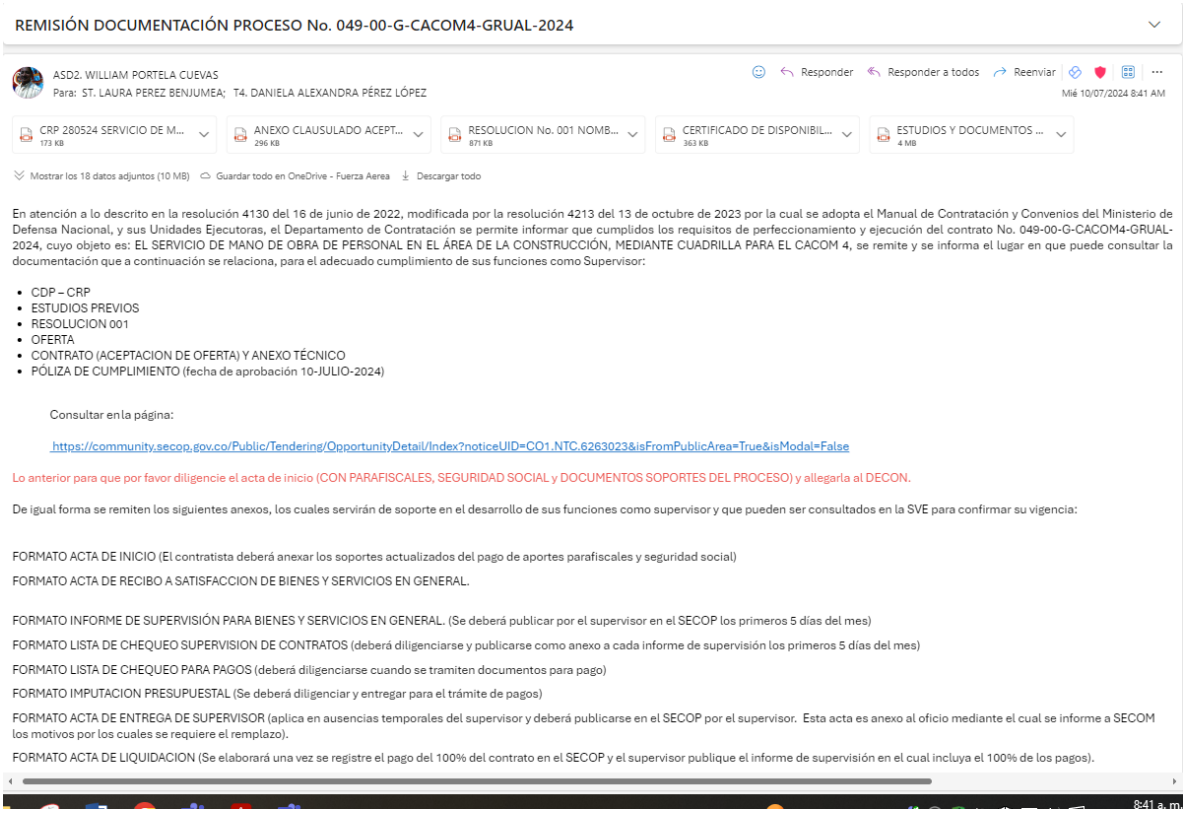


REMISIÓN DOCUMENTACIÓN PROCESO No. 049-00-G-CACOM4-GRUAL-2024

ASD2. WILLIAM PORTELA CUEVAS
Para: ST. LAURA PEREZ BENJUMEA; T4. DANIELA ALEXANDRA PÉREZ LÓPEZ

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 10/07/2024 8:41 AM

CRP 280524 SERVICIO DE M... 173 KB | ANEXO CLAUSULADO ACEPT... 296 KB | RESOLUCION No. 001 NOMB... 871 KB | CERTIFICADO DE DISPONIBIL... 363 KB | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS ... 4 MB

Mostrar los 18 datos adjuntos (10 MB) | Guardar todo en OneDrive - Fuerza Aerea | Descargar todo

En atención a lo descrito en la resolución 4130 del 16 de junio de 2022, modificada por la resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 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. 049-00-G-CACOM4-GRUAL-2024, cuyo objeto es: EL SERVICIO DE MANO DE OBRA DE PERSONAL EN EL ÁREA DE LA CONSTRUCCIÓN, MEDIANTE CUADRILLA PARA EL 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 (fecha de aprobación 10-JULIO-2024)

Consultar en la página:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6263023&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).

FORMATO ACTA DE LIQUIDACION (Se elaborará una vez se registre el pago del 100% del contrato en el SECOP y el supervisor publique el informe de supervisión en el cual incluya el 100% de los pagos).

8:41 a. m.