CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA CELEBRAR UNA NEGOCIACION MCP PUNTA COMPRADORA

	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	ACTIVIDADES PREVIAS A LA PUBLICACION DEL BOLETIN DE COMPRA			
1	Remision Documentos para Legalización del contrato	Máximo al día hábil despues de la rueda de selección	Reyca s.a.	Documentos solicitados en el Boletin de selección
2	Remisión Consolidación de Observaciones Boletín Rueda de Selección	Máximo al día hábil despues de la rueda de selección	Reyca s.a.	Consolidado de Observaciones del Mercado
3	Aprobación documentos legalización del contrato	Sin fecha de aprobación	Entidad Estatal	Correo electrónico informando la aprobación y remisión del contrato para observaciones
4	Firma Contrato de Comision	Sin fecha de aprobación	Entidad Estatal y Reyca	Contrato de comisión
5	Publicación Contrato de comisión SECOP	Sin fecha de aprobación	Entidad Estatal y Reyca	Publicación SECOP Contrato Comisión
6	Remisión del RUT de la entidad Estatal	Previo a la firma del contrato	Entidad Estatal	RUT Entidad Estatal
7	Entrega de la Tarjeta de firma de ordenantes en Reyca	Previo a la firma del contrato	Entidad Estatal	Tarjeta de Firma de Ordenantes
8	Expedición Póliza de cumplimiento SCB	Máximo al día hábil despues de firmado el contrato	Reyca s.a.	Poliza de cumplimiento
9	Aprobación Póliza de Cumplimiento	Sin fecha de aprobación	Entidad Estatal y Reyca	Documento de aprobación de la póliza
10	Publicación Póliza contrato de Comisión	Máximo al día hábil despues de aprobada la poliza	Reyca s.a.	Poliza de cumplimiento en SECOP
11	Remision de Observaciones para publicación a la BMC	Una vez esté el contrato firmado y las FTN en versión Definitiva	Reyca s.a.	Documento en Word con la respuesta a cada una de las observaciones
12	Respuesta a observaciones del mercado	Sin fecha determinada	Entidad Estatal	Documento en Word con la respuesta a cada una de las observaciones
13	Remision FTN y FTP en versión definitiva en formato Control de cambios	Sin fecha determinada	Entidad Estatal	Documento en Word en formato control de cambios de la FTN y las FTP
14	Remision FTN y FTP en versión definitiva en formato Control de cambios al departamento de estructuracion de la BMC	Máximo al día hábil despues de recibidos los documentos	Reyca s.a.	Documento en Word en formato control de cambios de la FTN y las FTP
15	Aprobación de la FTN y las FTP para publicación de compra	Máximo al día hábil despues de recibidos los documentos	Departamento de Estructuracion	Correo electrónico informando la aprobación de la FTN y las FTP
16	Remision de la FTN y las FTP en version Definitiva en	Sin fecha determinada	Entidad Estatal	Documento en Word en formato control de cambios de la FTN y las FTP
17	Publicación del Boletin de Compra	Máximo al día hábil despues de recibidos los documentos	Reyca s.a. y BMC	Correo electrónico informando
	UNA VEZ PUBLICADO EL BOLETIN DE COMPRA			
	ACTIVIDAD	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**ENTREGABLE**
1	Publicación Boletín Informativo de Compra	Mismo día hábil despues de haber radicado FTN, FTP, Anexos, Contrato de comisión firmado y aceptación de la Póliza	BMC	Boletin de Compra
2	Radicación documentos a la BMC para habilitación	3 días Hábiles despues de publicado el Boletin de Compra	SCB vendedora y Mandantes vendedores	Documentos con las Condiciones de participación tanto de las SCB y sus mandantes vendedores
3	Revisión documental por parte de la BMC 12:00 am y	5 días Hábiles despues de publicado el Boletin de Compra	BMC	Concepto preliminar de revisión de documentos
4	Radicación documentos para subsanación a la BMC 4	7 días Hábiles despues de publicado el Boletin de Compra	SCB vendedora y Mandantes vendedores	Documentos de subsanación de las Condiciones de participación tanto de las SCB y sus mandantes vendedores
5	Consultas y Concepto Definitivo	8 días Hábiles despues de publicado el Boletin de Compra	BMC	Concepto definitivo de habilitación a la rueda de negociación
6	**Rueda de negocios**	**9 días Hábiles despues de publicado el Boletin de Compra**	**Reyca - BMC - Entidad Estatal**	**Rueda de negociación y adjudicación de la operación**