70758

Fwd: Documentación a ser presentado por un subcontratista

Gmail

Gabriel Dumar Lora <gabrieldumar@hotmail.com>

wd: Documentación a ser presentado por un subcontratista Recibidos x

Amilton Hideaki Sendai <sendai@odebrecht.com>
Gabriel Dumar Lora <gabrieldumar@hotmail.com>

11/11/15

De: Amilton Hideaki Sendai <sendai@odebrecht.com>
Fecha: 11 de noviembre de 2015, 7:40:14 GMT-5
Para: "gabrieldumar@hotmail.com" <gabrieldumar@hotmail.com>
Asunto: Documentación a ser presentado por un subcontratista

Apreciado Gabriel

En el correo adjunto, está la documentación mensual que un subcontratista de servicios debe presentar a CONSOL, para que sea realizado el pago correspondiente a la factura/acta de medición mensual del servicio realizado.

Como he explicado en nuestra conversa telefónica, en razón de las lluvias ocurridas en nuestras oficinas, perdimos toda la documentación que el Consorcio SION nos envió a lo largo de la ejecución de los servicios.

Nuestra Auditoria Interna y Revisores Fiscales solicitaron que reemplacemos todo lo posible.

documentación es bastante extensa. Si necesitan puedo enviar mi personal para las oficinas de SION para ayudarlos en la búsqueda de esa información.

Así que agradezco vuestra colaboración y coloco me a disposición para aclarar cualquier duda.

diales Saludos

ton Sendai
318 274 3897

Asunto: RV: Ejemplo de requisitos de un subcontratista

Estimados.

Información necesaria para la mano de obra y equipos en obra

--------- Mensaje reenviado ---------
From:
To:
Cc:
Date:
Subject: Informacion mes SEPTIEMBRE 2015
Respetados Señores

Cordial saludo:

Con la finalidad de desarrollar la labor de seguimiento a los Subcontratistas y de acuerdo a las estipulaciones contractuales establecidas en el Subcontrato, solicitamos el envío de la totalidad de información y/o documentación correspondiente al **mes de SEPTIEMBRE de 2015**:

NOTA: Es Prioridad remitir los Formatos 2, 4 y Formato 5 al correo electrónico greidys.gutierrez@consol.com.co plazo máx. Jueves 01 de Octubre.

(Importante identificar el tramo a que corresponde – SUR o NORTE)

81

CARACOL RADIO

Escaneado con CamScanner

70759

Para la mejor comprensión y manejo de los formatos en EXCEL, se dispuso un video tutorial en el Siguiente vínculo:
Formato 2 : http://youtu.be/rSwtuPhqiBs
Formato 4 : http://youtu.be/PwLDtlo323w

1. Conforme a las estipulaciones del Subcontrato de la referencia y con el fin de desarrollar la correspondiente labor de seguimiento por parte CONSOL, de manera respetuosa nos permitimos mediante la presente comunicación recordar la necesidad del cumplimiento de los siguientes requerimientos: Cumplir con el procedimiento de Ingreso del Personal y Maquinaria vinculados por el SUBCONTRATISTA y sus Subcontratistas (Ver Anexo 1 y 2).

2. Lista de los trabajadores que el SUBCONTRATISTA dispone para la ejecución del objeto contractual sin importar modalidad de vinculación (Contrato de trabajo, prestación de servicios), así como personal perteneciente a empresas subcontratadas caso en el cual se deberá contar con autorización previa y escrita de CONSOL. Debe ser enviada esta información de acuerdo con los formatos e instrucciones impartidas a continuación:

a. **Formato 2.** Información Trabajador del Subcontratista. Enviar en Excel completamente diligenciado. Hoja 1 y Hoja 2. Esta información deberá ser presentada a mas tardar el primer día del mes de **OCTUBRE** (El plazo para la entrega de la información se entenderá que corresponde a DÍAS CALENDARIO y no HÁBILES)

b. **Formato5.** Certificación de Trabajadores. (Anexo Formato). Enviar escaneada del original en archivo PDF.

3. Para los trabajadores vinculados por el SUBCONTRATISTA y sus Subcontratistas en el Proyecto Vial un archivo (o carpeta) que contenga:

- Soportes de entrega de dotación.
- Liquidaciones Laborales del personal retirado.
- Devolución de carné del personal retirado de la obra.

4. Planilla de la nómina mensual del personal que labora para el proyecto, debidamente firmada y con nombre legible del responsable del área de la empresa subcontratista.

5. Planilla control de Horas-Hombre mensual, que el SUBCONTRATISTA viene manejando y que están debidamente firmadas de conformidad por el trabajador.

a. **Formato 1.** Planilla Horas Trabajadas.

6. Desprendibles de pago de nómina debidamente firmados por el trabajador o comprobante de transferencia electrónica u otro documento que acredite el pago.

Escaneado con CamScanner

70760

7. Planillas del Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales y comprobante de pago del mismo correspondiente a PENSION: **SEPTIEMBRE** – SALUD: **OCTUBRE**

8. Certificación del Revisor Fiscal y/o Contador y Representante Legal, en el cual se declare que la empresa Subcontratista se encuentra al día en el cumplimiento de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social

   a. **Formato 3.** Certificación pago Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral.

9. Copia del Seguro integral de vehículos, equipos y maquinaria (SOAT y Pólizas de Seguro) en las que conste el aseguramiento integral de los vehículos y equipos, que serán usados por el Subcontratista en la ejecución del proyecto.

   a. **Formato 4. Pólizas Vehículos, Maquinaria y Equipo. Esta información deberá ser presentada a mas tardar el primer día del mes OCTUBRE (El plazo para la entrega de la información se entenderá que corresponde a DÍAS CALENDARIO y no HÁBILES)**

   b. Soporte de pago Póliza vehículos.

   c. En caso de que los vehículos, maquinaria y equipos no sean de propiedad de la empresa, deben remitir autorización por parte del Dueño, con el respectivo Paz y Salvo por cancelación de prestación del Servicio.

10. **Certificación expedida por el SENA del cumplimiento del pago de la contribución mensual al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC) de conformidad con lo establecido en el ARTICULO 6 del DECRETO 2375 de 1.974.**

11. Copia Matrícula Profesional para todos los profesionales de la Ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, que el Subcontratista dispone en la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 842 de 2003.

12. En el caso que se contrate personal extranjero se deberá dar aplicación a lo dispuesto en el Decreto 4000 de 2.004 artículo 83 y el Artículo 23 de la Ley 842 de 2.003 y conforme a ello presentar la siguiente documentación:

- Visa o permiso de ingreso y permanencia en el territorio nacional.
- Cédula de Extranjería cuando se esté en la obligación de tramitarla en cumplimiento de los requisitos migratorios.
- Permiso temporal para ejercer sin matrícula a personas domiciliadas en el exterior que ostenten título académico de Ingeniero o de profesión auxiliar o afín reglamentada en la Ley 842 de 2.003.

NOTA:

191

Escaneado con CamScanner

- Esta información deberá ser presentada dentro de los **DIEZ (10)** primeros días de cada mes, durante la existencia del Subcontrato, A EXCEPCIÓN DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DEL FORMATO 2, 4 Y 5.

- La información solicitada deberá referirse exclusivamente al personal vinculado (sin importar modalidad de vinculación) para la ejecución del Subcontrato celebrado con el Consorcio Constructor Ruta del Sol – CONSOL (Fijo o de Paso, o Subcontratista)

- La no entrega de la información se considerará como incumplimiento de dichas obligaciones por parte del SUBCONTRATISTA, por lo que este Consorcio quedará facultado para iniciar las acciones previstas dentro del Subcontrato, entre las que se encuentra el inicio del trámite de imposición de multas previstas en el mismo y la terminación por incumplimiento del Subcontratista.

- Para validar que la información fue recibida, el Subcontratista deberá enviar Carta Remisoria.

IMPORTANTE: La información escaneada en PDF debe ser legible, clara y ordenada para su debida consulta y revisión. La remisión de esta información constituye requisito esencial para la autorización de los pagos correspondientes

Cualquier inquietud que exista al respecto puede comunicarse a:
NORTE - AGUACHICA: Grupo de Apoyo a Subcontratistas (G.A.S.) celular 316-3694671, o al siguiente correo electrónico greidys.gutierrez@consol.com.co y rutadelsol.gas.ac@gmail.com
SUR – PUERTO SALGAR: Grupo de Apoyo a Subcontratistas (G.A.S.) celular 318-7355075, o al siguiente correo electrónico fernando.ramirez@consol.com.co o victor.zuniga@consol.com.co o rutadelsol.gas.ps@gmail.com

Cualquier duda o inquietud, con mucho gusto será atendida.

Cordialmente,

En CONSOL somos amables con el planeta. Antes de imprimir, piensa en el medio ambiente. No todo tiene que ser impreso. Y si debes imprimirlo por favor ¡RECICLA!

Escaneado con CamScanner