



GUIA PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

Para la recepción de insumos en los puntos referidos en el Apéndice 2 Puntos de Entrega, el PROVEEDOR deberá realizar previamente el proceso de revisión documental digital en la PLATAFORMA conforme a lo indicado en el numeral 11.1 y una vez validados los documentos de entrega (kit documental), coordinará la cita de recepción con los almacenes referidos en dicho apéndice, notificando a los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO la fecha y hora de recepción de los insumos con la finalidad de que éstos designen a un servidor público para verificar la entrega de los insumos en el almacén señalado en el Apéndice 2 Puntos de Entrega.

Para tal efecto, el PROVEEDOR deberá cargar de manera digital en la PLATAFORMA los documentos correspondientes, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en la que se pretenda programar la cita para la entrega de LOS BIENES, en términos del presente Anexo Técnico.

Los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO realizarán la revisión documental y la PLATAFORMA notificará al PROVEEDOR sobre las deficiencias encontradas en su documentación para efecto de subsanarlas, una vez validada dicha documentación, el PROVEEDOR procederá a la solicitud de Cita conforme sea requerido por los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.

Para los efectos de las entregas urgentes definidas en el numeral 13, párrafo cuarto, numeral 3, se deberá remitir la información de manera digital previo al período de entrega considerado en las 24 horas siguientes, para su validación por los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO previo a la entrega física.

Una vez validada la documentación, la PLATAFORMA emitirá una constancia de validación documental que le autorice la entrega física. La documentación física no deberá ser presentada al momento de la entrega, salvo la indicada en el numeral 17 de los documentos, en los casos que así aplique.