RES 002/2020 - VISADO DIGITAL

SEÑOR

PRESIDENTE DEL COLEGIO PROFESIONAL DE ARQUITECTURA

Y URBANISMO DE LA PROVINCIA DEL CHACO

PRESENTE

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN:

TENGO EL AGRADO DE DIRIGIRME A UD., SOLICITÁNDOLE EL REGISTRO Y VISADO DIGITAL DE LA CARPETA TECNICA Y LA APROBACION DE LA PLANILLA DE LA DETERMINACION DE LA BASE NUMERICA DE CALCULO PARA EL APORTE DE LOS MATRICULADOS DE OBRAS DE ARQUITECTURA, CORRESPONDIENTE A:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMITENTE: (COMITENTE) | | | | | | | DNI Nº (Nº DNI.) | |
| UBICACIÓN DE LA OBRA: (DOMICILIO) | | | | | | | | |
| CHACRA: (--) | PARCELA: (--) | MANZANA: (--) | | CIRCUNSCRIPCIÓN: (--) | | | | SECCIÓN: (--) |
| CALLE/AV: (CALLE/AV.) | | | Nº: (Nº) | | LOCALIDAD: (LOCALIDAD) | | | |
| A TAL EFECTO ACOMPAÑO A LA PRESENTE, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: (DEBE SUBIR LOS ARCHIVOS EN EL SIGUIENTE ORDEN) | | | | | | NOMBRE ARCHIVO: (HACE REFERENCIA A DOCUMENTACIÓN CONTENIDA) | | |
| COMPROBANTE DE PAGO DE APORTE 3% | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| NOTA DE PRESENTACIÓN (este archivo) | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| CONTRATO DE SERVICIO PROFESIONAL | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| BASE NUMÉRICA | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| PLIEGOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| CÓMPUTOS MÉTRICOS Y PRESUPUESTOS | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| MEMORIA DESCRIPTIVA | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| PLANO Nº 1 | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| PLANO Nº 2 | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| PLANO Nº 3 | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| PLANO Nº 4 | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| PLANO Nº *…* | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
| OTRO: *(DETALLAR)* | | | | | | (NOMBRE\_ARCHIVO.PDF) | | |
|  | | | | | |  | | |

LUGAR RESERVADO P/SELLADO DE CPAU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL - MAT. Nº |
| OBSERVACIONES: | | | |
|  | | | |
| NOTA: TODA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR FIRMADA POR EL PROFESIONAL, CON SELLO ACLARATORIO. NO SE ACEPTAN FOTOS DE LAS PLANILLAS/FORMULARIOS.  DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA, DE MANERA TAL QUE LAS IMÁGENES SALGAN BIEN LEGIBLES, QUE NO ESTÉN TORCIDAS, NI BORROSAS Y SIN FONDOS DE COLORES. LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS DEBEN HACER REFERENCIA A LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN ELLOS. | | | |