NOTIFICACIÓN CONTRATO 039-2023 ASEO AMAZONAS

Kelly Yohanna Perez Tafur <kperezt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 15/08/2023 9:56

Para:Beatriz Elena Rave Ramirez <braver@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC:Vanessa Henao Camacho <vhenaoc@cendoj.ramajudicial.gov.co>

4 archivos adjuntos (2 MB)

REGISTRO PRESUPUESTAL 125923.pdf; Verificación Pólizas CN 039-2023.pdf; 1. ESTUDIOS PREVIOS ASEO AMAZONAS V.F..pdf; ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES CONTRATO 039-2023.pdf;

Cordial saludo doctora Beatriz,

Amablemente notificamos que, ha sido designada por el Ordenador del Gasto para ejercer las funciones de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 039-2023, el cual fue suscrito el 11 agosto del 2023 y cumplió con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución el 14 de agosto de 2023, con un plazo de ejecución de 30 días es decir desde el 14 de agosto de 2023 al 13 de septiembre de 2023, con las siguientes condiciones:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CDP	REGISTRO PRESPUESTAL	VALOR DEL CONTRATO
039-2023	SERVIASEO S.A.	*Prestar los servicios integrales de apoyo a la gestión para el aseo en los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en el Departamento de Amazonas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas*	23923 de 11/08/2023	125923 del 11/08/2023	$14.906.637

En virtud de lo anterior, debe efectuar el seguimiento y vigilancia contractual en observancia de las estipulaciones de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Resolución No. 7025 de 2019, y demás normas que lo modifiquen o complementen, la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de administración Judicial y sus Seccionales, y demás normas que lo modifiquen o complementen, las cuales, entre otras comprende verificar el Informe de Actividades del Contratista y aceptar o rechazar las cuentas de cobro junto con la constancia de pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y demás soportes en la plataforma SECOP II, efectuar el seguimiento de pago con el área financiera cada mes, y elaborar las respectivas actas de supervisión, adicionalmente deberá elaborar todos los soportes que se generen durante la ejecución y terminación del contrato, tales como: acta de solicitud de modificación, acta de liquidación, formato base de liquidación, certificación de calidad, y ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas.

Para el desarrollo de sus funciones, los aspectos relacionados con el perfeccionamiento y legalización del contrato, se remiten adjuntos y en todo caso reposan en el expediente electrónico por SECOP II al cual podrá acceder por medio del siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.26673447&isFromPublicArea=True&isModal=False

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá

Kelly Yohanna Pérez Tafur
Asistente Administrativo
Asuntos Legales | Jurídica - DSAJ Bogotá
(601) 353 2666 Ext.

Solo imprimir este mensaje si es necesario.
Recicla y reduce el consumo de hojas.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.