NOTIFICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 063-2023 CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES

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

Mié 13/12/2023 10:55

Para:Jhon Alexander Vargas Melo <jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC:Victor Raul Sarmiento Diaz <vsarmied@cendoj.ramajudicial.gov.co>;Vanessa Henao Camacho <vhenaoc@cendoj.ramajudicial.gov.co>

3 archivos adjuntos (725 KB)

RP 164623.pdf; Verificación Pólizas CN 063-2023.pdf; ACEPTACIÓN OFERTA CN 063-2023-CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES.pdf;

Cordial saludo apreciado Jhon,

Amablemente notificamos que ha sido designado por el Ordenador del Gasto para ejercer las funciones de supervisión de la Aceptación de Contrato de prestación de servicios No.063-2023, el cual fue suscrito el 30 de noviembre del 2023 y cumplió con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución el 11 de diciembre del 2023, con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre del 2023, contados a partir del inicio de ejecución por SECOP II, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es el **11 de diciembre del 2023,**con las siguientes condiciones:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CDP	REGISTRO PRESPUESTAL	VALOR DEL CONTRATO
063-2023	SERVIMETERS S.A.S	“Prestar el servicio de inspección y revisión para obtener la certificación de los ascensores ubicados en las sedes propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá	26123 de 06/10/2023	164323 del 04/12/2023	$3.284.400

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.28375971&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.