Outlook

NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO 074-2024

Desde Cristian David Alfaro Basto <calfarob@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Lun 07/10/2024 9:11
Para Jhon Alexander Vargas Melo <jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC Jorge Luis Lombana Sanchez <jlombans@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cordial saludo estimado ingeniero Jhon.

Amablemente notificamos que ha sido designado por el Ordenador del Gasto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá para ejercer las funciones de supervisión del Contrato No. 074-2024, el cual fue suscrito el 01 de octubre del 2024 y cumplió con los requisitos para iniciar ejecución a partir del 07 de octubre del 2024, con las siguientes condiciones:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CDP	UNIDAD	RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTAR	VALOR A LIBERAR
074-2024	GRUPO AZER S.A.S - EN REORGANIZACION NIT. 900.074.646-1	Adquisición de cortinas enrollables para la Sede de Tribunales	7724	27-01-02-001 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BOGOTA	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO	$240.000.000	$240.000.000	0

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 En dad, 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.33948078&isFromPublicArea=True&isModal=False

Cordialmente,

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

Cristian David Alfaro Basto
Asistente Administrativo
Asuntos Legales | Jurídica DSAJ

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.