CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Plazo de ejecución

Ítem	*Actividades*	*Semana 1*	*Semana 2*	*Semana 3*	*Semana 4*
1	*Suscripción del Acta de Inicio.*	*X*	*X*		
2	*Inicio del desarrollo del objeto contractual.*		*X*		
3	*Recepción de elementos en área de Almacén.*		*X*		
4	*Instalación de mobiliario en las sedes judiciales asignadas tales como:* *• Juzgado 001 Laboral Municipal de Montería.* *• Juzgado 012 Administrativo de Montería.* *• Juzgado 002 Penal del Circuito de Montería.* *• Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Administrativa, Despacho 2.* *• Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa, Despacho 2.* *• Edificio La Cordobesa, Área de Lactancia.*			*X*	
5	*Verificación en cada sede judicial del estado y funcionamiento de los elementos instalados.*			*X*	*X*
6	*Elaboración y presentación del informe final con soportes y evidencias fotográficas.*				*X*

Por la presente se realiza una proyección del cronograma de actividades a ejecutar dentro del contrato cuyo objeto corresponde al suministro e instalación de mobiliario para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería - Córdoba, con el propósito de planificar, coordinar y realizar el seguimiento oportuno de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. El cronograma contempla las etapas de inicio, ejecución, instalación, recepción, verificación y cierre contractual, garantizando una adecuada supervisión y control durante el plazo de ejecución previsto de un (1) mes, contado a partir de la

suscripción del Acta de Inicio. Este cronograma se formula en cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Dirección Seccional para la inclusión de actividades de ejecución desde la etapa precontractual.

Recepción de elementos instalados puesto de trabajo

Cordialmente,

Sandra Lora Hoyos

SANDRA MILENA LORA HOYOS
Asistente Administrativo
DESAJ Montería