CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Caminamos con la gente

8

Departamento de Administración de Contratos

Circunscripción Judicial Caaguazú

INFORME DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

Por el presente instrumento yo: **ABG. CRISTIAN DUARTE,** Asistente Administrativo, designado como **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS,** manifiesto que los Servicios de Mantenimiento Preventivo Mensual de los Ascensores del Palacio de Justicia de Coronel Oviedo, Acceso Público y Acceso Funcionario, Adjudicado en la Contratación Excluida, correspondiente al Plan Anual de Contrataciones **PAC N°: 434.984. " MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES OTIS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CNEL. OVIEDO"** por Resolución de Adjudicación N°: 128/23, de fecha 19/10/2023 adjudicado para la Circunscripción Judicial de Caaguazú, Se Cumplió con los Servicios de Mantenimiento Preventivo dentro de los 30 días corridos contados del día siguiente a la comunicación según la frecuencia establecida de los plazos establecidos según el Pliego de Bases y Condiciones . Y ha sido realizada satisfactoriamente por la firma **CGI, CIA COMERCIAL GENERAL INDUSTRIAL LIMITADA S.R.L.**, Correspondiente a la Orden de Servicio N°:6.- de fecha 14/06/24 y la Factura N°: 001-001- 0002156 de fecha 19/06/24, con el monto total de 2.012.938.Gs., en el cumplimiento del Contrato N°: **030/2023**, celebrado entre la firma y la Circunscripción Judicial de Caaguazú.-

Para lo que hubiera lugar sirva la presente manifestación.-

Coronel Oviedo, 19 de Junio de 2024.-

PODER JUDICIAL
Administrador de Contratos
Circunscripción Judicial Caaguazú

Abg. Cristian Duarte
Administrador de Contratos

Recibí en fecha
19/06/24
Alejandra Ruiz

PLANO DE MANTENIMIENTO FLEXIBLE

CONTRATO : H3UE 1514 - 1515 ASCENSOR : Publico Funcionarios

EDIFICIO : P.J. Cnel Oviedo TECNICO : Alberto Santacruz

OTIS

CODIGO :

VERSION:

ETAPA	FRECUENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1.- PRESENTACION DEL PERSONAL	MENSUAL	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
2.- VERIFICACION DE CALIDAD DEL VIAJE (FUNCIONAMIENTO)	MENSUAL	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
SALA DE MAQUINAS Y POZO													
3.- LIMPIEZA DE SALA DE MAQUINAS	TRIMESTRAL	O			O			O			O		
4.- BLOQUEO ELECTRICO	MENSUAL	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
5.-CONTROL DE MANDO O TABLERO	TRIMESTRAL	O			O			O			O		
6.-TEST DE SEGURIDADES EN SALA MAQUINAS	MENSUAL	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
7.-LIMPIEZA COMPLETA DEL POZO	TRIMESTRAL	O			O			O			O		
8.-REVISION DE SEGURIDADES DE POZO	MENSUAL	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
ACCESO AL TECHO DE LA CABINA													
9.- LIMPIEZA DE SOBRE CABINA,	BIMENSUAL		O		O		O		O		O		O
10.- LIMPIEZA Y LUBRICACION DE GUIAS	TRIMESTRAL		O			O			O			O	
11.- LIMPIEZA, AJUSTE DE PUERTAS Y CONTACTOS	TRIMESTRAL			O			O			O			O
13.- VERIFICACION DE GUIAS DE PUERTAS	TRIMESTRAL			O			O			O			O
14.- VERIFICACIONDE SEGURIDADES SOBRE CABINA	MENSUAL	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O

FECHA : 31-05-24												
TECNICO :												
FIRMA :												

GUIA DE USO :

1.- Indicar el numero de contrato de cada maquina

2.- Ejecutar las etapas marcadas con O en el mes que corresponde.

3.- Cada etapa ejecutada marcar con una X

4.- Escribir la fecha en el mes ejecutado y firma

CGI

Rocca Davila

FIRMA DEL ENCARGADO