N-ADMD-C Nº 056/ 2.025
Caacupé, 28 de abril de 2.025

SEÑORA
C.P. STELLA BOLAÑOS, ADMINISTRADORA
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA
PRESENTE

LIC. ZUNILDA C. MENA RODRÍGUEZ, Administradora de Contrato designada por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Cordillera, se dirige Usted y por su intermedio a donde corresponda con respecto al Contrato **Nº 09/2024 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE GENERADOR Y TRANSFORMADOR DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CAACUPÉ – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL", PAC/ ID Nº 440993,** adjudicada a la empresa **"EJ INGENIERIA – ERICO JAVIER OJEDA PPERFLECON"**; atendiendo que la empresa proveedora del servicio ha solicitado el pago correspondiente, presentando los documentos requeridos según el PBC.-

Nº	DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN EL PBC	OBSERVACIÓN
1	Nota de solicitud de pago	Presenta de fecha 09/04/2025
2	La factura de pago, con timbrado vigente	Factura Crédito: Nº 001-001-0000617 Monto total: **2.430.215**
3	REPSE	Presenta vencimiento 17/04/2026
4	Certificado de Cumplimiento Tributario	Presenta vencimiento 27/04/2025
5	Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social	Presenta vencimiento 20/05/2025
6	Formulario de informe de Servicios Personales (FIS)	Presenta periodo marzo
7	Nota de pedido para la realización del trabajo	N-OS-ADMD-C Nº 018/2025
8	Orden de compra y/o Servicio	Orden de Servicio Nº 21
9	Nota de Recepción del mantenimiento realizado	Acta de Conformidad 25 /03/2025
10	informe técnico del mantenimiento realizado	Presenta Informe de Trabajo realizado

Se deja constancia, que los trabajos de MANTENIMIENTO PREVENTIVO fueron ejecutados en tiempo y forma; de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato de referencia, así también presenta todos los documentos según lo establecido en el PBC.

Sin otro particular, le saluda atentamente.

PODER JUDICIAL – ADMINISTRACIÓN – XIII CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

Lic. Zunilda Mena Rodriguez
Adm. de Contratos
Circunscripción Judicial

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL – CAACUPÉ
28 ABR 2025

Abg. Jorge D. Cáceres Sander
Técnico Administrativo III