Carbonio **kperalta@mitic.gov.py**

Re: Comunicar Orden de Proceder

From: Elizabeth Sanchez Grange < esanchezg@datamex.com.py > mié., ago. 07, 2024 12:17 PM

Subject: Re: Comunicar Orden de Proceder

To: gcanete < gcanete@mitic.gov.py >

Cc: Klaus Pistilli < kpistilli@mitic.gov.py > , Kristhel Manita Peralta Casartelli < kperalta@mitic.gov.py > , Fernando Mancia < fmancia@mitic.gov.py > , administracion < administracion@datamex.com.py >

Attachments:

PastedGraphic-2.tiff

Buen día:

Damos acuse de recepción de la orden de proceder.

A su vez indicamos los contactos del equipo:

* Representante Legal: Alejandro Sánchez: asanchezg@datamex.com.py
* Responsable de Recursos Humanos: Elizabeth Sánchez: esanchezg@datamex.com.py
* Responsable de Administracion y Finanzas: Pamela Franco: pfranco@datamex.com.py
* Asesor Legal: Manuel Paez: mpaez@datamex.com.py
* Contactos Area Técnica: Hugo Correa hcorrea@datamex.com.py y Manuel Paredes mparedes@datamex.com.py

Quedamos atentos al formato de comunicaciones, saludos atentos.

Atte.

Elizabeth Sánchez Grange
Celular: +595 981 946290
Cap. Ruiz Diaz Melgarejo 985
www.datamex.com.py
Asunción-Paraguay

PastedGraphic-2.tiff

On Aug 6, 2024, at 4:18 PM, Gricelda Cañete <gcanete@mitic.gov.py> wrote:

Buenas tardes.

Por medio del presente, tengo el agrado de dirigirme a Ustedes con el objetivo de remitir la Orden de Proceder del Contrato N° 104/2024 según llamado SBPF N° 01 /2023 “Servicios de Software Factory para el Desarrollo e Implementación de un Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica – MITIC – PAAD – AD REFERÉNDUM” ID DNCP N° 420.326.

Conforme a la cláusula CEC 13.1 de la Iniciación de los Servicios: el número de días: dentro de los 10 (diez) días hábiles posterior a la fecha de emisión (06/08/2024) de la Orden de Proceder.

El documento impreso se encuentra en las oficinas de la Dirección General de Gobierno Electrónico del MITIC, para su retiro y firma de acuse de recibo. La Ing. Kristhel Peralta, es la responsable de la recepción y entrega de las documentaciones.

También se adjunta presentación ppt con datos relevantes de este proceso, condiciones contractuales que deben tener en cuenta.

En la brevedad se les estará informando la fecha de la capacitación, en la cual debe participar todo el equipo clave para este proyecto. Posteriormente, dentro del plazo contractual, deben entregar el informe de esta capacitación.

Conforme a los plazos indicados en el Contrato, deben proceder a la entrega del Plan de Trabajo.

Se recuerda que todas las notas (con sus adjuntos) deben estar dirigidas al Administrador del Contrato, Ing. Klaus Pistilli, en formato que le serà indicado.

Favor dar acuse de recepción de este correo y facilitar los datos de contactos de las profesionales responsables de la parte técnica, representación de la empresa.

Saludos cordiales

Gricelda Cañete Ribeiro
Project Manager | Unidad Ejecutora de Proyectos
Dirección: Complejo Santos E2 - Gral. Santos 1170 c/ Concordia
Teléfono: (+595 21) 217-9000
www.mitic.gov.py

<Presentación Pyto_Documentaciones requeridas.pptx><Orden de Proceder - Comermex - 06-08-2024.pdf>

---

correo.mitic.gov.py