



CONSERVATORIO DEL TOLIMA  
1906  
SECRETARÍA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA ACTIVIDAD: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código	FO1-PR-GAJ-013
	Versión	1
FORMATO: CORRESPONDENCIA	Página	1 de 2

SGAJ-015

Ibagué, 20 de febrero de 2012

Señor  
**WILLIAM DE JESÚS BARRIENTOS CANO**  
Representante Legal  
ASESORÍA COLOMBIANA DE VIGILANCIA "ASECOVIG LTDA".  
Manzana G Casa 5 B/Jordán 9ª. Etapa  
asesorcolvipri\_29@hotmail.com  
Ciudad

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA No.003 DE 2012.

Respetado señor Gerente:

Por medio de la presente y en atención a la propuesta presentada por usted dentro del proceso de selección abreviada en mínima cuantía No.003 para: "PRESTAR SUS SERVICIOS COMO COMPAÑÍA DE VIGILANCIA PRIVADA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, DURANTE DOCE (12) HORAS DIARIAS, INCLUIDOS DOMINICALES Y FESTIVOS EN EL HORARIO DE 6:00 P.M. A 6:00 A.M., EN EL EDIFICIO UBICADO EN LA CARRERA 1ª No.- 8-64 (EDIFICIO BOLIVARIANO) Y DOCE (12) HORAS DIARIAS, INCLUIDOS DOMINICALES Y FESTIVOS EN EL HORARIO DE 6:00 P.M. A 6:00 A.M. EN EL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE 9ª No.- 1-18 DE ESTA CIUDAD, DESTINANDO BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LABORAL A UN (1) UNIFORMADO EN CADA EDIFICIO, CON SU RESPECTIVA ARMA DE DOTACIÓN Y DOTADO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN".

Me permito informarle que su oferta ha sido recepcionada, analizada y evaluada por el Comité Evaluador designado, encontrando que la misma, se ajusta a las necesidades descritas en la invitación pública efectuada por la entidad.



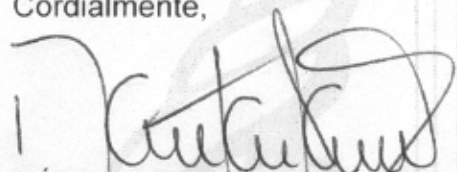
CONSERVATORIO DEL TOLIMA  
1906  
SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURIDICA ACTIVIDAD: GESTION DOCUMENTAL	Código	FO1-PR-GAJ-013
	Versión	1
FORMATO: CORRESPONDENCIA	Página	2 de 2

Continuación del oficio No.SGAJ-015 de 2012

Por lo anterior, este Despacho como Ordenador del Gasto, se acoge al concepto emitido por el Comité Evaluador, informándole que su oferta ha sido aceptada por el Conservatorio del Tolima; por lo tanto le comunico que debe estar atento al cumplimiento de las actividades descritas en el Cronograma establecido dentro del proceso mencionado.

Cordialmente,

  
 NÉSTOR GUARIN RAMIREZ  
 Rector (E) y Ordenador del Gasto



