



1. Descripción de la reunión						
Nombre de la reunión: Acta de Inicio Orden de Compra No. 155614						
Objetivo de la reunión: Aclaración de términos y condiciones del contrato						
Ciudad	Bahía solano		Fecha	02	12	2025
Hora inicio	1000R		Hora fin	1030R		
Modalidad de la reunión	Presencial	N/A	Lugar:			
	Virtual	X	Enlace: https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_0WE4MDcwNGUtrOWJmZi00ZjJmLWJhNTQtNzg3ZlQ4NmIwMmJm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2236adb7fe-3ec0-414f-b8d5-3186005e4ee6%22%2c%22Oid%22%3a%22a141a5cf-2a96-4a2e-b4b2-062399cd4ce%22%7d			
Líder de la reunión	S3 Vizcaino Florez Victor Miguel		Proceso / Entidad	Dimar – CP10		

2. Asistentes			Se anexa listado	X
#	Nombre	Cargo	Dependencia	
1	Victor Miguel Vizcaino	Supervisor	ARAP	
2	Margarita Maria Salgado Quiñones	Representante	EMPRESA ASECOLBAS	

3. Agenda
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación quorum 2. Aspecto para tener en cuenta inicio ejecución orden de compra 3. Desarrollo de la reunión 4. Conclusiones

4. Desarrollo



Se realiza la reunión programada por las partes interesadas para socializar los aspectos generales inmersos dentro de la Orden de Compra No.155614, verificando la asistencia y el objetivo de la reunión.

El S3 **VICTOR MIGUEL VIZCAINO FLOREZ**, supervisor de la Orden de Compra No. 155614, solicita información al proveedor sobre el inicio de las labores de la operaria de aseo y la fecha de entrega de los elementos. Y manifiesta la importancia de la prestación del servicio en la unidad.

La señora **MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES** identificada con C.C No 52.418.809 representante legal de la empresa ASECOLBAS, manifiesta que se dará inicio a la ejecución de la Orden de compra No.155614, una vez estén aprobadas las pólizas de garantía cuyo objeto es contratar el suministro del servicio integral de aseo y cafetería en cantidades y características como se relacionan en el evento de cotización del acuerdo marco de precios, para la Capitanía de Puerto de Bahía Solano, perteneciente a la región 14 del nombrado acuerdo. Y establece como fecha de entrega de los insumos los diez (10) primeros días de cada mes.

5. Acuerdos, conclusiones y decisiones tomadas



- Presentar el informe de supervisión mensual por parte del supervisor de contrato los 5 primeros días de cada mes.
- Se debe enviar pre-factura y factura al correo electrónico del supervisor de contrato Vvizcaino@dimar.mil.co
- La primera semana de marzo se hará entrega de los insumos de Aseo de los primeros tres meses.

6. Compromisos de la reunión

#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha
1	Verificar la correcta ejecución de la orden de compra	S3 Vizcaino Flórez Victor Miguel	Orden de compra No. 155614



7. Aprobación

Elaborada por: (Nombre, cargo y firma)	Aprobada por: (Nombre, cargo y firma)
 MA1 VIZCAINO FLOREZ VICTOR MIGUEL Supervisor Orden de Compra No. 141944	 MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES Representante Legal ASECOLBAS LTDA