 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-017
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	Formato Acta de Inicio	Vigencia desde: junio 2022

En Bogotá, D.C., se reunieron en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital: **Yasmín Elena Gutiérrez Leal**, quien efectúa la supervisión del contrato enunciado, en representación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y **la UNION TEMPORAL EMINSER – SOLOASEO 2023**, en calidad de Contratista, con el objeto de dejar constancia por medio de la presente Acta, la fecha en que se da la iniciación real y efectiva del objeto del contrato que se relaciona a continuación:

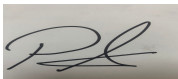
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Orden de compra 126714 7/Contrato No. OC-037-2024	
Contratista: UNION TEMPORAL EMINSER – SOLOASEO 2023	
Objeto: Prestar el servicio integral de aseo, cafetería, fumigación y demás afines al objeto contractual con sus respectivos insumos para las instalaciones del DASCD y de las que sea legalmente o llegare a ser responsable	
Fecha de Iniciación: 10 de abril de 2024	
Fecha de Terminación: 06 de enero de 2025	
Valor \$ 76.491.053,25 COP	Plazo: nueve (9) meses
Registro Presupuestal No. 101 Fecha 02 de abril de 2024	
Fecha de Aprobación de Pólizas: 03 de abril de 2024	

1. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA	
Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, para su perfeccionamiento y ejecución, se procede a dar inicio a su ejecución, a partir de la suscripción de la presente Acta de Iniciación, por el supervisor y la contratista.	
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta en Bogotá D.C., a los 10 días de abril de 2024.¹	
El Contratista: Nombre: UNION TEMPORAL EMINSER – SOLO ASEO 2023 NIT: 901676835 Representante Legal: ARMANDO SANDOVAL CASTRO Orden de Compra 126714 / Contrato OC-037-2024 Firma: 	El Supervisor: Nombre: YASMIN ELENA GUTIERREZ LEAL Cargo: Subdirectora (E) Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa Firma: 

Proyectó: Ruben Dario Doncel



Revisó: Pedro Nel Campos



¹ Deben expedirse original y dos (02) copias, con destino al proceso de gestión documental de la Subdirección de Gestión Corporativa, el contratista y el supervisor o interventor. El original debe reposar en el expediente contractual del Archivo de Gestión de la Entidad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Historial

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

22/04/2024 10:39:12 AM

Flujo de firmas concluido

22/04/2024 10:39:12 AM

El usuario 'YASMIN ELENA GUTIERREZ LEAL (52767764 : yegutierrez@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

22/04/2024 10:39:12 AM

El usuario 'PEDRO NEL CAMPOS GONZALEZ (79939604 : pcampos@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

22/04/2024 10:04:21 AM

El usuario 'Ruben dario doncel puentes (1015998672 : rdoncel@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

22/04/2024 10:00:49 AM

Flujo de firmas creado por 'Ruben dario doncel puentes (1015998672 : rdoncel@serviciocivil.gov.co)'

22/04/2024 08:49:31 AM
