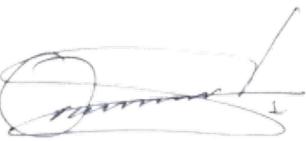


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil</p>	MACROPROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-017
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	Formato Acta de Inicio	Vigencia desde: junio 2022

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