DATOS BASICOS DEL CONTRATO

Tipo	Contrato	**X**	**Convenio**		**No.** 1011 del 2023	**Fecha de suscripción**: (22-09-2023)
Objeto	Adquirir para el archivo central de la entidad, Estantes 2, 00 x 0.90 x 0,45 elaborado en lamina cold rolled calibre 22.					
Valor	TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 13.999.450), incluido IVA y todos los impuestos directos o indirectos a que haya lugar.					
Contratista	MADERTEC LTDA					
Identificación (CC – NIT)	800.096.177-9					
Representante Legal e identificación	LUIS DANILO PAEZ HUERTAS C.C. No. 19.486.806					
Plazo de ejecución del contrato o convenio	Treinta (30) días hábiles					
Supervisora (or) / Interventora (or) del Contrato	DAYRA MARCELA ALDANA DÍAZ Directora Administrativa y Financiera					
Apoyo a la supervisión. (Si aplica)	CAROLINA ARIAS GARZÓN Contratista Dirección Administrativa y Financiera.					

CONSTANCIA DE LAS PARTES

Fecha de inicio	29-09-2023
Fecha de terminación	14-11-2023

En Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2023, DAYRA MARCELA ALDANA DÍAZ, en calidad de Supervisora del Contrato No. 1101 del 2023, Carolina Arias Garzón, en calidad de apoyo a la supervisión y LUIS DANILO PAEZ HUERTAS, representante legal de *MADERTEC LTDA*, como Contratista, considerando que se encuentran revisados y cumplidos los requisitos de ejecución necesarios para dar inicio al contrato, se suscribe la presente acta de inicio.

ACUERDO

1. Firmar la presente acta de inicio de la Aceptación de Oferta - Contrato de Compraventa No. 1011 de 2023 suscrito el (22-09-2023).

2. Fijar como fecha de inicio el (29-09-2023).

3. Fijar como fecha de terminación el (14-11-2023).

PARA CONSTANCIA SE FIRMA

Por la Secretaría Distrital de la Mujer	**Por la (el) Contratista**
Nombre Supervisora: Dayra Marcela Aldana Díaz Cargo: Directora Administrativa y Financiera	Nombre: Luis Danilo Páez Huertas Cargo: Representante legal
Nombre del Apoyo a la supervisión: Carolina Arias G. Cargo: Contratista	

Elaboró: María Juliana Velandia – contratista DAF

- INSTRUCTIVO –

- Es prerrequisito para la suscripción del Acta de Inicio:

Que la Dirección de Contratación haga entrega o publique en la plataforma transaccional SECOP II según corresponda, los documentos requeridos para la ejecución del contrato, a través del memorando de designación de supervisión.

Previa a la suscripción del Acta de Inicio la Supervisora (r) deberá verificar en el expediente contractual electrónico la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), a Riesgos Profesionales y Parafiscales, el Certificado de Registro Presupuestal, el examen médico pre ocupacional, y la afiliación a la ARL (estos dos últimos para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

DILIGENCIAMIENTO

DATOS DEL CONTRATO

- **Tipo de Contrato:** Marque con un x según corresponda el tipo de contrato, seguido escriba el número del contrato y la fecha en que se suscribió el mismo.
- **Objeto:** Escriba de manera textual el objeto del contrato, según quedó establecido en el contrato.
- **Valor:** Escriba de manera textual el valor en número estipulado en el contrato.
- **Contratista:** Nombre de la persona natural o jurídica con la que se suscribe el contrato – en este espacio no se debe incluir el nombre del representante legal.
- **Identificación (CC o NIT):** Escriba el número de identificación de la persona natural o jurídica referida en el ítem anterior "Contratista"
- **Representante Legal:** Si en el itém de contratista, registro una persona jurídica, escriba el nombre y número de identificación del representante legal de la persona jurídica antes mencionada.
- **Plazo:** Escriba el plazo de conformidad con el clausulado del contrato. Esta información debe ser idéntica a la descrita en el contrato
- **Supervisor o Interventor:** Nombre y cargo de la(el) servidora(or) pública(o) designada(o) para ejercer la supervisión o interventoría.

En caso en caso de que la interventoría sea contratada, se debe incluir: *El nombre del interventor, el número del contrato de interventoría y el nombre y cargo del supervisor del contrato quien actúa en nombre de la entidad vigilando la correcta ejecución de los dos contratos (contratita e interventor externo)*

- **Apoyo a la Supervisión:** Nombre de la servidora (or) designada como apoyo a la supervisión de conformidad con sus cláusulas contractuales**. (**Tenga en cuenta que la designación del apoyo a la supervisión debe constar por escrito)

CONSTANCIA DE LAS PARTES

- **Fecha de inicio:** Escriba en formato (dd-mm-aaaa) la fecha en que inicia la ejecución del contrato, para lo cual debe tener en cuenta como fecha mínima, la fecha en que se cumplió con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato
- **Fecha de terminación:** Escriba en formato (dd-mm-aaaa) la fecha en que se tiene previsto finalizar la ejecución del contrato, de conformidad con el plazo pactado en el mismo.

ACUERDO

- Para el numeral 1°, indique el número del contrato o convenio suscrito, registrando la fecha en formato (dd-mm-aaaa) en que se suscribió el contrato o convenio.
- Para el numeral 2°, indique en formato (dd-mm-aaaa) la fecha acordada de inicio de ejecución del contrato.
- Para el numeral 3°, indique en formato (dd-mm-aaaa) la fecha acordada de terminación de ejecución del contrato.