IMRD CÚCUTA	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ACTA DE INICIO	F-02ABS VERSION 2

Fecha:	20	de	06	de	2025

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor en calidad de tal y como representante de la entidad contratante y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No y Fecha:	**CONTRATO N° 352 DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2025**
Tipo de Contrato:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Objeto del Contrato:	**ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y TÉCNICOS PARA ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN EFICAZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES ISO 9001:2015 E ISO 18091:2019 EN EL IMRD CÚCUTA**
Supervisor (es):	**DIRECTOR**
Contratista:	**PIM HR SOLUTION. R/L MANUEL ANDRES CACERES RINCON**
Identificación: (C.C. o NIT)	**901.352.627-6**
Certificado de Disponibilidad presupuestal:	**N° 00 000547 DEL 19/06/2025**
Registro Presupuestal:	**N° 00 000535 DEL 20/06/2025**
Rubro:	**2.10.2.1.2.02.02.009.01 "SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE GOBIERNO"**
Valor del Contrato:	**70.000.000**
Duración del Contrato:	**CUATRO (4) MESES**

CONSIDERANDO:

Que, entre el **IMRD** y **MANUEL ANDRES CACERES RINCON**, se celebró el Contrato **N.° 352**, cuyo objeto es **"ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y TÉCNICOS PARA ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN EFICAZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES ISO 9001:2015 E ISO 18091:2019 EN EL IMRD CÚCUTA."** y con una duración de **CUATRO (4) MESES.**

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del Contrato No. 352 el día 20-06-2025; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 19-10-2025.

Para constancia de lo anterior, firman en San José de Cúcuta la presente acta los que en ella intervinieron.

MANUEL ANDRES CACERES RINCON
CONTRATISTA

JORGE WILLIAM CORREA MONROY
SUPERVISOR

Nombre y apellidos	Cargo	Firma
Elaboró	Jhon Ramírez – Auxiliar Administrativo	Jhon Ramirez
Revisó y Aprobó	Martha Elena Cadena – Asesor Jurídico	