En Bogotá, D.C., se reunieron en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital: **AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA**, quien efectúa la supervisión del contrato enunciado, en representación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y **REYVELT MEDICINA ESPECIALIZADA**, 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

Contrato de prestación de servicios No. CPS-132-2025

Contratista: REYVELT MEDICINA ESPECIALIZADA

Objeto: Prestar los servicios logísticos, operativos e integrales necesarios para la ejecución de actividades de bienestar e incentivos dirigidas a los servidores públicos del DASCD y sus familias, así como para la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo y de capacitación dirigidas a los servidores públicos del DASCD. Alcance del Objeto: La implementación de programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que garanticen un entorno laboral seguro y saludable**.**

Fecha de Iniciación: 02 de octubre de 2025

Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2027

Plazo: Veintisiete (27) meses	**Valor :** $**61.157.604 COP**

Registro Presupuestal No. 257 - CRP NO.5 VF 2026 – CRP No.5 VF 2027 del 24/09/2025

Fecha de Aprobación de Pólizas: 02 de octubre de 2025

2. 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 _X_ interventor ___[1] y el/la contratista.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de octubre de 2025[2]

El/la Contratista: Nombre: REYVELT MEDICINA ESPECIALIZADA Nombre identitario[3] No aplica Firma: _____	**El/la Supervisor(a) _X__ Interventor(a)____:** Nombre: Aura Janeth Malagón Orjuela Nombre identitario[4] No aplica Cargo: Subdirectora de Gestión Corporativa Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa Firma: _____

Realizó: Angie Geraldin Cruz Hernández SDGC.

Angie geraldin cruz

[1] Marcar con una (x) si es supervisor o interventor.
[2] 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.
[3] Numeral 5 de la Directiva 005 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Planeación.
[4] Numeral 5 de la Directiva 005 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Planeación.