CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ACTA DE INICIO

CONTRATO	[CO1.PCCNTR.8672908 de 2025]
TIPOLOGÍA	[Compraventa]
OBJETO	[Contratar la compra de contenedores, canecas y/o puntos ecológicos para la separación adecuada de residuos, de conformidad con la resolución 1076 y 1077 de 2025, y kit de control de derrames de conformidad con la resolución 773 de 2021, decreto 1076 de 2025 y decreto 1868 de 2021 para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos]
VALOR	[$ 19.158.000 (diecinueve millones ciento cincuenta y ocho mil pesos M/CTE]
PLAZO	[15 Días]
LUGAR DE EJECUCIÓN	[Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, ubicado en la Carrera 30 No. 15-53 en la ciudad de Bogotá D.C.]
CONTRATISTA	JVM GROUP SAS
CC o NIT.	[901.569.498-5]
REPRESENTANTE LEGAL	[Jackeline Orjuela Guzmán]
SUPERVISOR DESIGNADO	[Diana Marcela Hurtado Muñoz]

En [Bogotá D.C., 11 de diciembre de 2025], entre los suscritos [Diana Marcela Hurtado Muñoz], identificado con [C.C.] nro. [52.968.924, expedida en la ciudad de Bogotá D.C.], en calidad de [supervisor] y, de otra parte, [Jackeline Orjuela Guzmán], identificado con [C.C.] nro. [52.204.724, expedida en la ciudad de Bogotá D.C.], en calidad de representante legal de [JVM GROUP SAS], identificada con NIT. [901.569.498-5], hemos convenido suscribir el acta de inicio del [contrato] de la referencia, de conformidad con los términos que anteceden y los siguientes:

Número y fecha del registro presupuestal	[108325 del 08 de diciembre de 2025]
Fecha de aprobación de las garantías	[10 de diciembre de 2025]
Fecha de inicio	[11 de diciembre de 2025]
Fecha de terminación	[31 de diciembre de 2025]

Se deja constancia de la verificación de los documentos o requisitos establecidos en el [contrato] para iniciar la ejecución.

[Diana Marcela Hurtado Muñoz]
[Supervisor]

[Jackeline Orjuela Guzmán]
NIT. [901.569.498-5]
[Representante legal]
[jvmgroup3@gmail.com]

Elaboró: [Viverly Nathalia Rodríguez Vargas - apoyo administrativo]