

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-13
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 06
	ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Fecha de Emisión: 28 de junio del 2019 Página 1 de 3

DATOS BASICOS DEL CONTRATO					
Tipo	Contrato de suministro	X	Convenio	No. 997-2026	Fecha de suscripción: (03-09-2026)
Objeto	suministro de elementos de ferretería para la secretaría distrital de la mujer				
Valor	\$ 24.566.050				
Contratista	TAFINCO SAS				
Identificación (CC – NIT)	Nit: 901251520 3				
Representante Legal e identificación	Margarita Angie María Velasquez Chaves C.C. 63.542.265 de Bucaramanga				
Plazo de ejecución del contrato o convenio	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del Acta de Inicio.				
Supervisora (or) / Interventora (or) del Contrato	Natali Ardila Ardila Directora Administrativa y Financiera				
Apoyo a la supervisión. (Si aplica)	Daniela Alejandra Lopez Rendon				
CONSTANCIA DE LAS PARTES					
Fecha de inicio	15 de septiembre de 2026				
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2026				
<p>En Bogotá, a los quince (15) días del mes de septiembre de 2026, NATALI ARDILA ARDILA, en calidad de Supervisora (or) del Contrato No. 997 DE 2026, DANIELA ALEJANDRA LOPEZ RENDON, en calidad de apoyo a la supervisión, por parte de la Secretaria Distrital de Mujer y MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES, representante legal de TAFINCO SAS, como Contratista, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos de legalización necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato, se suscribe la presente acta de inicio.</p>					
ACUERDO					
<p>1. Firmar la presente acta de inicio del contrato o convenio No. 997 de 2026 suscrito el (03-09-2026). (Escriba el número del contrato o convenio suscrito, registrando la fecha en formato (dd-mm-aaaa) en que se suscribió el contrato o convenio.)</p> <p>2. Fijar como fecha de inicio el (15-09-2026). (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</p>					

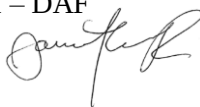
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-13
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 06
	ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Fecha de Emisión: 28 de junio del 2019 Página 2 de 3

requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato).

3. Fijar como fecha de terminación el (31-12-2026). (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.)

PARA CONSTANCIA SE FIRMA	
Por la Secretaría Distrital de la Mujer	Por la (el) Contratista
	
Nombre Supervisora (r) Natali Ardila Ardila Cargo: Directora Administrativa y Financiera	Nombre: Margarita Angie María Velasquez Chaves Cargo: Representante legal TAFINCO SAS
	
Nombre del Apoyo a la supervisión Daniela Alejandra Lopez Rendon Cargo: Contratista DAF	

Elaboró: Daniela Alejandra Lopez Rendon – Contratista – DAF 
Revisó: Jairo Eduardo Cristancho – Contratista – DAF



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-13
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 06
	ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Fecha de Emisión: 28 de junio del 2019 Página 3 de 3

- INSTRUCTIVO -

- Es prerequisite 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.

Prevía 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 ítem 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 (contratista 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.