



ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO

CONTRATO N ^o :	140228-0-2014 ✓
OBJETO :	Prestar el servicio integral de fotocopiado y servicios afines para el Concejo de Bogotá, bajo la modalidad de outsourcing. ✓
CONTRATISTA :	T Y G MINOLTA LTDA. ✓
VALOR CONTRATO :	TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ✓
PLAZO :	Nueve (9) meses ✓
FECHA DE INICIACIÓN :	1 de Julio de 2014 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN :	30 de Marzo de 2015 ✓
INTERVENTOR / SUPERVISOR :	JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA Directora Financiera – Concejo de Bogotá. ✓

En Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de Julio de 2014, se reunieron **JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA**, Directora Financiera del **CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.** en calidad de supervisora designada para la ejecución del contrato y **OSCAR ANDRES TORRES TORRES**, actuando en calidad de representante legal de **T Y G MINOLTA LTDA.**, firma contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato. ✓

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el supervisor. ✓

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, se acreditó por parte del contratista el cumplimiento de las obligaciones vinculadas a la firma de la presente Acta de Inicio, así:

- Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. ✓
- Oficio que indica el nombre completo, teléfono y correo electrónico del funcionario de T Y G MINOLTA LTDA, que cuenta con amplios conocimientos referentes al objeto y obligaciones contractuales, siendo además el responsable del enlace comunicativo entre las entidades y el contratista. ✓
- Documento donde relaciona nombre, identificación, teléfono y correo del personal que tendrá injerencia en el contrato.
- Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
- Declaración indicando que tiene los derechos de posesión, propiedad y tenencia legítima y el modelo de todas las máquinas fotocopadoras dispuestas para ejecutar el objeto del contrato y sobre las mismas no existe gravamen; por el tiempo de vigencia del contrato.
- Catálogo del equipo de fotocopiado requerido y/o documento el cual certifique el modelo de las máquinas, el cual no deberá ser anterior a 2012.
- Cronograma de mantenimiento preventivo que se realizará a las máquinas fotocopadoras con las que se presentara el servicio del contrato.
- Documento donde indica el lugar alternativo para la presentación del servicio en caso de que se presente fallas técnicas en la entidad y del lugar donde se presentarán servicios afines como son fotoplanos, fotocopias a color y otro, para los cuales no se requiere tener equipos instalados en la entidad.
- Póliza de seguro de todo riesgo, sobre todos los equipos y máquinas requeridas para la prestación del servicio.
- Presento documento donde relaciona el protocolo para el manejo de residuos peligrosos, en el que se establezca las medidas de seguridad desde la instalación, retiro y disposición final de los toneres.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original con destino a la Dirección Jurídica, al contratista y a la carpeta del supervisor, al primer (1) día del mes de Julio de 2014.

Johanna Paola Bocanegra Olaya
Directora Financiera

Oscar Andrés Torres Torres
Representante Legal
TYG MINOLTA LTDA

Elaboró: Andrea Casas