Concejo de Rionegro	ACTA DE INICIO	Código: FTO-011 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 01 de Junio de 2021 Página 1 de 2

CONTRATO	CM-PS-036-2022
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO - CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO
NIT	890.907.317-2
CONTRATISTA	HEIDER JAVIER DEL RIO HERRERA
CEDULA	1.036.929.583
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION EN LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL (PIEZAS AUDIO Y VIDEO)
VALOR	NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/L $ 9.100.000
CDP	N° 58 DEL 12 DE ENERO DE 2022
CRP	N°149 DEL 25 DE ENERO DE 2022
SUPERVISOR	SECRETARIO (A) GENERAL
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	01 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE AGOSTO 2022

Que, entre el CONCEJO MUNICIPAL como entidad contratante, representado por JEIDER SEPNA SÁNCHEZ, presidente del Concejo Municipal, y el señor HEIDER JAVIER DEL RÍO HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.036.929 583, han convenido elaborar la presente ACTA DE INICIO a las actividades del contrato CM-PS-036-2022, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL (PIEZAS AUDIO Y VIDEO),

Que el contrato fue suscripto por las partes el 24 DE ENERO DE 2022, y el valor de presente contrato se pagara con cargo al rubro 2.1.2. 02. 02.008, por lo tanto, cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato en mención.

De conformidad con lo establecido en la CLÁUSULA NOVENA SUPERVISIÓN del Contrato CM-PS-036-2022 la supervisora contractual será MARÍA CECILIA ÁLVAREZ SUÁREZ, Secretaria General, para efectos del control y vigilancia de la ejecución de las actividades y obligaciones del contratista.

Fijar como fecha de inicio del contrato CM-PS-036-2022 el 01 DE FEBRERO DE 2022, y se reiteran las obligaciones del contratista son, 1. Apoyo en el diseño gráfico (invitaciones, plegables, boletines y demás que requiere el área de comunicaciones). 2. Crear estrategias de comunicación atrás del diseño para dar a conocer el acontecer de la corporación. 3. Mantener comunicaciones directa y continua con la comunicadora interna o con quien esta delegue para plasmar las ideas generadas desde presidencia. 4. Organización de las diferentes plantillas y piezas gráficas solicitadas por la líder de comunicaciones. 5. Asistir

1A

a las diferentes capacitaciones y asesorías según requerimiento de la Secretaria General. 6. apoyar en la producción de contenidos. 7. Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas y actividades que le sean delegadas por la Secretaria General y el presidente de la Corporación.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por la que en la ella intervinieron.

JEIDER SERNA SÁNCHEZ
Presidente del Concejo Municipal

MARÍA CECILIA ÁLVAREZ SUÁREZ
Secretaria General y Supervisora

HEIDER JAVIER DEL RIO HERRERA
C.C 1.036.929.583
Contratista