

ACTA DE INICIO

CONTRATO N°	MRAM-CD-PSP-064-2024
FECHA DEL CONTRATO	05 DE AGOSTO DE 2024
Nº REGISTRO PRESUPUESTAL	1142 DE 05 DE AGOSTO DE 2024
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ NIT:891.801.280-6 R/L CAMILO ANDRES ÁVILA MÁRQUEZ CC. 72.326.507 EXPEDIDA EN RAMIRIQUÍ
CONTRATISTA	FANNY ANDREA LÓPEZ CASTILLO CC N° 1.049.623.460 EXPEDIDA EN TUNJA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA ASESORÍA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
VALOR	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$20.496.659) M/CTE.
PLAZO	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS
PÓLIZA No.	N/A
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	N/A
SUPERVISOR	LINA MARCELA PEREZ ALZATE
FECHA DE INICIO	05 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA	28 DE DICIEMBRE DE 2024

En la Secretaria de Gobierno, se reunieron, LINA MARCELA PEREZ ALZATE, Secretaria de Gobierno del municipio de Ramiriquí, supervisor del contrato en mención y FANNY ANDREA LÓPEZ CASTILLO identificada con CC N° 1.049.623.460 expedida en Tunja en calidad de contratista, con el fin de suscribir la presente acta y dar inicio a las labores establecidas en el contrato; teniendo en cuenta lo siguiente:

El contratista certifica que se encuentra afiliado al sistema integral en seguridad social, información que será verificada; al momento de autorizar los pagos por parte del supervisor.

El contratista y el supervisor realizaron reunión para acordar el plan de trabajo, para cumplir con el objeto contractual.

El supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1.

Que para el desarrollo del contrato es indispensable dar cumplimiento al plan de trabajo acordado, en base a la propuesta presentada y contrato; que cualquier cambio debe convenirse entre las partes (contratante, contratista y supervisor).
2.

Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o requerimientos del supervisor en lo referente a las obligaciones contractuales.

3.

Que las actividades realizadas en cumplimiento al objeto del contrato se deben ejecutar teniendo en cuenta que se debe cumplir con los términos judiciales y administrativos, de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes; dichas



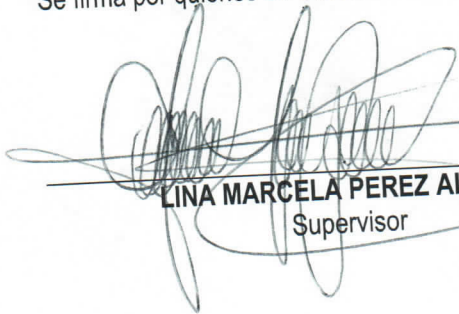
3200 alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co
www.ramiriqui-boyaca.gov.co
Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

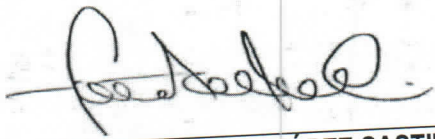
nuestro territorio porque somos
la mejor semilla de esta
bendecida tierra”

 ALCALDÍA DE RAMIRIQUÍ	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO	 RAMIRIQUÍ cosecha
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Proceso	Gestión Documental	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Formato	F-GD-01	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA CONTRATACIÓN DIRECTA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 2 de 2	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018	

actuaciones, cuanto se trate de representar al Municipio deben contar con la aprobación del representante legal, y mantener informado al mismo de actos realizados

Se firma por quienes en ella intervinieron, en el Municipio de Ramiriquí, el día cinco (05) del mes de agosto de 2024.


LINA MARCELA PEREZ ALZATE
Supervisor


FANNY ANDREA LÓPEZ CASTILLO
CC N° 1.049.623.460
contratista

GESTIÓN DOCUMENTAL.

Original: Secretaría de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Elaboró: Lina Marcela Pérez Alzate – secretaria de Gobierno
Revisó: Lina Marcela Pérez Alzate – secretaria de Gobierno
Aprobó: Lina Marcela Pérez Alzate – secretaria de Gobierno

 323 2200770
 alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co
 www.ramiriqui-boyaca.gov.co
 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

“Juntos daremos lo mejor por
nuestro territorio porque somos
la mejor semilla de esta
bendecida tierra”