

 Concejo de Rionegro	ACTA DE INICIO	Código: FTO-GCO 008
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 03 de julio de 2024
		Página 1 de 2

-CONTRATO	CM-PS 095-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO - CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO
NIT	890.907.317-2
CONTRATISTA	EDER ANDRÉS AGUIRRE ZULUAGA
CEDULA	15.444.649
OBJETO	APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO CONDECORACION ORDEN DE SAN NICOLAS EL MAGNO DE RIONEGRO
VALOR	CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$41.900.000)
CDP	N° 1596 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024
CRP	N° 3734 DEL 16 DICIEMBRE DE 2024
SUPERVISOR	SECRETARIO (A) GENERAL
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	16 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2024

Que, entre el CONCEJO MUNICIPAL como entidad contratante, representado por LINA MARCELA CIRO MARTINEZ, identificada con NIT 890480123-5, debidamente facultado para contratar conforme al Acuerdo 04 del 20 de abril de 2018 han convenido elaborar la presente ACTA DE INICIO a las actividades del contrato CM-PS-095-2024 con el objeto APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO CONDECORACION ORDEN DE SAN NICOLAS EL MAGNO DE RIONEGRO

Que el contrato fue suscrito por las partes el 13 DE DICIEMBRE DE 2024 y el valor del presente contrato se pagará 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 095-2024 la supervisora contractual será designada EDER ANDRES AGUIRRE ZULUAGA apoyo logístico para el desarrollo del evento condecoración orden de san Nicolás el magno de Rionegro.

Elaboró: Líder de Contratación V.B JSM	Revisó: Secretaria General V.B EZO	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
---	---------------------------------------	---

 Concejo de Rionegro	ACTA DE INICIO	Código: FTO-GCO 008
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 03 de julio de 2024
		Página 2 de 2

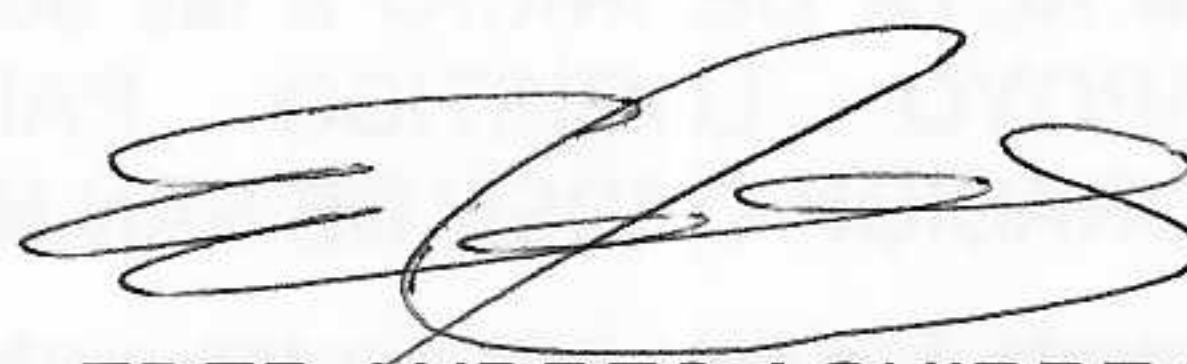
Fijar como fecha de inicio del contrato CM-PS 095-2024 el 16 de diciembre de 2024, y se reiteran las obligaciones del contratista son:

1. Diseñar y ejecutar un plan logístico integral que contemple:
 - a. Montaje y desmontaje de infraestructura necesaria.
 - b. Coordinación de proveedores y recursos.
 - c. Transporte de materiales, equipos y personal.
2. Proveer todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el evento.
3. Cumplir con los cronogramas y estándares de calidad previamente establecidos en cotización
4. Asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes relacionadas con la realización de eventos.
5. Informar periódicamente al contratante sobre el avance del plan logístico.
6. Resolver de manera ágil y efectiva cualquier imprevisto que pueda surgir durante el evento.

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



LINA MARCELA CIRO MARTINEZ
Presidenta del Concejo Municipal



EDER ANDRES AGUIRRE ZULUAGA
15.444.649
CONTRATISTA

Elaboró: Líder de Contratación V.B JSM	Revisó: Secretaria General V.B EZO	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
---	---------------------------------------	--