ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION

NÚMERO DE CONTRATO	146-2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Municipio de Fredonia Antioquia NIT. 890980848-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Aldubar de Jesús Vanegas Marín C.C 8.461.720
CONTRATISTA:	Corporacion Cultural Arlequin Dorado NIT 900863520-6
SUPERVISOR (a):	Secretaria de Bienestar Social
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS, RECREATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN CON LAS POBLACIONES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE FREDONIA; NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JOVENES, ADULTOS MAYORES, MUJERES EN EL MARCO DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027.
VALOR:	cincuenta y nueve millones novecientos setenta mil sesenta y ocho pesos ($59.970.068)
DURACIÓN:	diez (10) meses
FECHA INICIO.	02/03/2026
FECHA TERMINACION	31/12/2026

El día 02/03/2026, **Yorledy Bibiana Vasquez Mesa** en su calidad de SUPERVISOR del contrato y **Luz Adiela Lopez Martinez** identificada con C.C 21.769.804, quien actúa en representación legal de Corporacion Cultural Arlequin Dorado NIT. 900863520-6, damos inicio al contrato de prestación de servicios apoyo a la gestion No. **146-2026**, de conformidad con los términos establecidos en dicho contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

En los términos del Manual de contratación, el Municipio designa como supervisor del contrato a Yorledy Bibiana Vasquez Mesa – Secretaria de Bienestar Social

El supervisor puso de conocimiento al contratista:

1. Que, para la firma de la presente acta de iniciación, la contratista ha presentado, y reposa en la

respectiva carpeta, toda la documentación exigida en el contrato y manual de contratación.

2. Las obligaciones y/o actividades específicas, productos a entregar y forma de pago, así mismo que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener y cumplir el plan de actividades elaborado y aprobado, cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

3. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la oficina.

Para constancia se firma una vez leída y aprobada por los que intervienen en ella, a los 02/03/2026

El supervisor

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Supervisor

Por el contratista

Luz Adiela Lopez Martinez
R/L. Contratista

respectiva carpeta, toda la documentación exigida en el contrato y manual de contratación.

2. Las obligaciones y/o actividades específicas, productos a entregar y forma de pago, así mismo que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener y cumplir el plan de actividades elaborado y aprobado, cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

3. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la oficina.

Para constancia se firma una vez leída y aprobada por los que intervienen en ella, a los 02/03/2026

El supervisor

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Supervisor

Por el contratista

Luz Adiela Lopez M
Luz Adiela Lopez Martinez
R/L. Contratista

Powered by CamScanner