

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.04 Página 1 de 2	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ACTA DE INICIO

CONTRATO N°	MRAM-MC-029-2026
FECHA DEL CONTRATO	13 DE MAYO DE 2026
N° REGISTRO PRESUPUESTAL	718 DEL 14 DE MAYO DE 2026
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT 891.801.280--6 R/L CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ CC 72.26.507 EXPEDIDA EN RAMIRIQUÍ
CONTRATISTA	EVENTOURS JR SAS NIT 900.412.584-2 R/L JOSE SANTOS MORALES MARTINEZ CC N° 7.174.758 expedida en Tunja
OBJETO	"PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL, PARA EL TRASLADO DE LOS INTEGRANTES DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE VOLEIBOL, DESDE EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI HASTA LA ESTRELLA ANTIOQUIA, AREA METROPOLITANA DE MEDELLIN Y VICEVERSA."
SUPERVISOR	YONATAN FELIPE PULIDO VILLALBA
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000) M/CTE
PLAZO	CINCO (05) DÍAS
PÓLIZA NO.	N/A
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	N/A
FECHA DE INICIO	CATORCE (14) DE MAYO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA	DIECINUEVE (19) DE MAYO DE 2026

En la oficina de la secretaría de la familia, se reunieron **YONATAN FELIPE PULIDO VILLALBA**, secretario de la familia, la inclusión social y el desarrollo económico del municipio de Ramiriquí y supervisor del contrato en mención y **EVENTOURS JR SAS** identificado con NIT 891.801.280—6 representado legalmente por **JOSE SANTOS MORALES MARTINEZ** identificado con numero de C.C 7.174.758 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 N° **MRAM-MC-029-2026**; 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 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).

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.04 Página 2 de 2	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

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 actuaciones, cuanto se trate de representar al Municipio deben contar con la aprobación del representante legal, y mantener informado al mismo de actos realizados.
4. El contratista y el supervisor del contrato sostendrán una reunión de coordinación con el fin de acordar el plan de trabajo que permita el adecuado cumplimiento del objeto contractual. En dicho espacio se socializará y definirá el cronograma de desplazamientos de los equipos de voleibol, teniendo en cuenta que son tres (3) equipos y que estos no participan de manera simultánea en los eventos deportivos. En consecuencia, se deja expresa salvedad de que el servicio de transporte dentro del área metropolitana de Medellín deberá realizarse hasta en tres (3) desplazamientos diarios, o los que resulten necesarios, conforme a la programación de los eventos deportivos, previa coordinación y autorización del supervisor del contrato de transporte, garantizando en todo caso el traslado oportuno y adecuado de los deportistas

Se firma por quienes en ella intervinieron, en el Municipio de Ramiriquí, el día catorce (14) del mes de mayo de 2026.


YONATAN FELIPE PULIDO VILLALBA
 Supervisor


EVENTOURS JR SAS
R/L: JOSE SANTOS MORALES MARTINEZ
 Contratista

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Oficina asesora de planeación

Ubicación: Carpeta Proceso Contratación

Elaboró: Maira Alejandra Castro/Asistente administrativo

Revisó: Yonatan Felipe Pulido/ secretario de la familia