

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUI NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARIA DE PLANEACION	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 1 de 2	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ACTA DE INICIO

CONTRATO N°	MRAM-MC-043-2026
FECHA DEL CONTRATO	21 DE JULIO DE 2026
Nº REGISTRO PRESUPUESTAL	1213 DE 22 DE JULIO DE 2026 / 183 DEL 22 DE JULIO DE 2026
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT 891.801.280--6 R/L CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ CC 72.326.507 EXPEDIDA EN RAMIRIQUÍ
CONTRATISTA	COMPUCENTRO S.A.S NIT 800.087.401-6 R/L NELSON ANTONIO LEGUIZAMÓN CC N° 4.080.337 EXPEDIDA EN CIENEGA BOYACÁ
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PERIFÉRICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
SUPERVISOR	LEIDY JHOVANA HERNANDEZ BUITRAGO – SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS
VALOR	VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$ 21.340.000) M/CTE.
PLAZO	CINCO (05) DIAS
PÓLIZA NO.	No. 39-44101184352
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	RES No. 335 DEL 22 DE JULIO DE 2026
FECHA DE INICIO	24 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA	29 DE JULIO DE 2026

En la oficina de la Subdirección Administrativa de Bienes y Servicios, se reunieron LEIDY JHOVANA HERNANDEZ BUITRAGO – Subdirectora Administrativa de Bienes y Servicios del municipio de Ramiriquí supervisor del contrato en mención de la empresa **COMPUCENTRO S.A.S** con NIT **800.087.401 – 6** Representada legalmente por **NELSON ANTONIO LEGUIZAMÓN** identificado con cedula de ciudadanía N° **4.080.337** expedida en Ciénega Boyacá, en calidad de contratista, con el fin de suscribir la presente acta y dar inicio con las labores establecidas en el contrato N° MRAM-MC-043-2026; 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 contratista y el supervisor realizaron reunión para acordar el plan de trabajo, para cumplir con el objeto contractual.

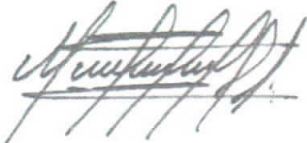
	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Proceso	Gestión Documental
	SECRETARIA DE PLANEACION	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 110.17.01 Página 2 de 2	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

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 con 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.

Se firma por quienes en ella intervinieron, en el Municipio de Ramiriquí, el día veinticuatro (24) del mes de julio de 2026.


LEIDY JHOVANA HERNANDEZ BUITRAGO
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE
 BIENES Y SERVICIOS
Supervisor


COMPUCENTRO S.A.S
 NIT 800.087.401-6
 R/L NELSON ANTONIO LEGUIZAMÓN
 CC N° 4.080.337 EXPEDIDA EN CIENEGA BOYACÁ
Contratista

GESTIÓN DOCUMENTAL.

Original: Secretaría de Planeación

Ubicación: Carpeta Proceso Contratación

Elaboró: Leidy Jhovana Hernández Buitrago – Subdirectora Administrativa de Bienes y Servicios