ACTA DE INICIO

No CONTRATO	MRAM-MC-060-2026
FECHA DEL CONTRATO	VEINTICUATRO (24) DE SEPTIEMBRE DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	1735 de 25/09/2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ - BOYACÁ
NIT	891801280-6
REPRESENTANTE LEGAL	CAMILO ANDRES AVILA MARQUEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	72.326.507 expedida en Ramiriquí
CONTRATISTA	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL, ARTÍSTICO, DEPORTIVO, EDUCATIVO Y AMBIENTAL DEL NORORIENTE COLOMBIANO (CORANDESANOR) NIT 901.912.347-2 R/L LEIDDY TATIANA FUENTES QUINTERO CC N° 1.116.870.945 expedida en Tame - Arauca CORREO: corandesanor@gmail.com DIRECCIÓN: Barrio Santander CIUDAD: Duitama Boyacá TELÉFONO: 3137745740
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2026.
VALOR	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($5.868.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) DÍAS
FECHA DE INICIO	VEINTICINCO (25) DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	VEINTISÉIS (26) DE SEPTIEMBRE DE 2026

En la oficina de secretaria de Gobierno, se reunieron, **LINA MARCELA PÉREZ ÁLZATE** secretaria de Gobierno, supervisor del contrato en mención y **LEIDDY TATIANA FUENTES QUINTERO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.116.870.945 en su 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 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 VEINTICINCO (25) del mes de SEPTIEMBRE de 2026.

Original Firmado

LINA MARCELA PÉREZ ÁLZATE
Supervisor

original firmado

LEIDDY TATIANA FUENTES QUINTERO
CC 1.116.870.945

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Elaboró y Reviso: Lina Marcela Pérez Álzate /secretaria de Gobierno
Aprobó: Camilo Andrés Ávila Márquez/alcalde Municipal