Macanal, 14 de octubre de 2026

Doctora
GLORIA ISABEL GONGORA VEGA
Secretaria de Gobierno y Tic´s
Alcaldía Municipal
Ciudad

REFERENCIA: ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ELEMENTOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS MUSICALES Y CULTURALES DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ **No. 126 DE 2026**

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia y atendiendo la necesidad y obligación de designar la SUPERVISIÓN, el MUNICIPIO DE MACANAL le designa para que ejerza la Supervisión del Contrato, a fin de velar por los intereses del mismo y tendrá las funciones que estén fijadas en el contrato y las que por la índole y naturaleza sean necesarios.

Para tal fin se le remite el siguiente:

CONTRATO	**No. 126 DE 2026**
CONTRATISTA	**LUZ MYRIAM PARRA** **CC No 23.694.581 expedida en Macanal** Calle 2 No. 7 A 22 Macanal Boyacá luzparra1308@gmail.com 3222358793
OBJETO	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ELEMENTOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS MUSICALES Y CULTURALES DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($9.995.000,00)
PLAZO	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
FORMA DE PAGO	**100%**

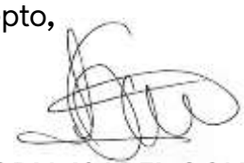
Lo anterior para que por su intermedio se ejerza el control y la supervisión de rigor y se dé cumplimiento a las obligaciones que están fijadas en el mismo contrato, el manual de la Entidad, y las siguientes:

a. Impartir la orden de inicio del contrato la cual debe quedar consignada en un acta, firmada por las partes que intervienen.
b. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
c. Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato.

d. Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato.
e. En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada.
f. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Ordenador del Gasto del Municipio; en caso de requerirse.
g. Certificar el cumplimiento del contrato.
h. Remitir oportunamente a la secretaria de Hacienda Municipal de Macanal, los documentos necesarios para efectuar el pago al CONTRATISTA.
i. Verificar la vigencia de las garantías de aplicar y exigir al contratista los certificados de modificación cuando se suscriban modificaciones, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación por parte del Municipio de Macanal.
j. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato.
k. Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza misma del contrato y sean necesarias para su normal desarrollo.
Cordialmente,



LEIDY PATRICIA CANO AVILA
Alcaldesa Municipal
Acepto,



GLORIA ISABEL GONGORA VEGA
Secretaria de Gobierno y Tic´s

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	DAWER RIVERA ZAMUDIO	GLORIA ISABEL GONGORA VEGA	LEIDY PATRICIA CANO AVILA
Cargo	Abogado SADARS – Asesoría Gestión Contractual	Secretaria de Gobierno y Tic´s	Alcaldesa Municipal