Briceño, Boyacá, 28 de octubre de 2026

Señor
PEDRONEL VILLAMIL CASTRO.
Alcalde Municipal de Briceño, Boyacá.

Con copia a: Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos – Supervisión del convenio

Referencia: Convenio de Asociación No. MB-CA-RE-ESAL-007-2026, suscrito el Veintisiete (27) de Octubre de 2026.

Asunto: Solicitud de trámite del primer desembolso.

Respetado señor Alcalde;

En mi calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL SERVICIO SOCIAL – FUNINTEGRAS**, me permito solicitar el trámite correspondiente al primer desembolso previsto en la cláusula quinta del Convenio de Asociación No. MB-CA-RE-ESAL-007-2026, por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 49.252.500)**, suma equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del aporte municipal, establecido en **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 98.505.000).**

El convenio tiene por objeto **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026.**

Los recursos correspondientes al desembolso solicitado se destinarán a financiar los componentes técnicos, artísticos, logísticos y operativos previstos para el desarrollo de las actividades denominadas Fomento del Arte y la Cultura (Taller de Pintura Tipo Mural) y Festival Cultural e Internacional de Danzas, de conformidad con el plan de inversión presentado por la entidad asociada para revisión y aprobación de la supervisión, la propuesta económica y las condiciones establecidas en el convenio.

En particular, la distribución propuesta contempla los materiales e insumos requeridos para el taller de pintura mural, así como los servicios de amplificación, sonido e iluminación, participación de una agrupación de danza con repertorio internacional, alimentación, incentivos a la participación y servicios de animación y recreación necesarios para el desarrollo del festival, de acuerdo con los valores y alcances previstos en los documentos contractuales.

Por lo anterior, respetuosamente solicito a la Administración Municipal y a la supervisión verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales exigibles para el desembolso y, una vez acreditados, dar curso al trámite correspondiente, de conformidad con las estipulaciones del convenio y la programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) municipal. El giro deberá efectuarse a la cuenta bancaria de titularidad de FUNINTEGRAS, cuya existencia y titularidad se acreditarán mediante certificación bancaria vigente.

Carrera 12 # 26- 09 Oficina 303
Cel. 3114615716-3204274054- 3142989523
E-mail funintegras@gmail.com

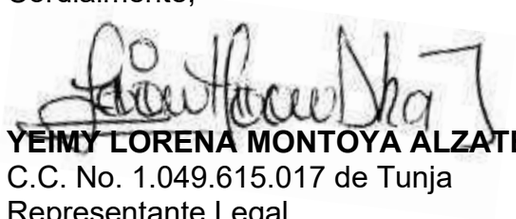
Documentos que acompañan la solicitud.

Para efectos de la radicación y verificación del desembolso, se aportan los siguientes documentos, sin perjuicio de los demás que resulten exigibles conforme a la cláusula quinta del convenio y a la revisión de la supervisión:

1. Acta de inicio debidamente suscrita.
2. Plan de trabajo y plan de inversión aprobados.
3. Formato borrador de planillas de registro de asistencia y alimentación.
4. Certificación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda.
5. Solicitud de desembolso o documento equivalente.
6. Certificación bancaria vigente de la cuenta de titularidad de FUNINTEGRAS.
7. Los demás soportes contractuales que sean requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento de las condiciones aplicables.

Agradezco la atención prestada y la gestión correspondiente, conforme a las estipulaciones del convenio.

Cordialmente,



YEIMY LORENA MONTOYA ALZATE
C.C. No. 1.049.615.017 de Tunja
Representante Legal
FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL SERVICIO SOCIAL – FUNINTEGRAS
NIT. 901074447-4