Toca, enero de 2026

Arquitecta:
MARTHA LILIANA RACHEN CELY
Secretaria de Planeación y obras publicas

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

El Municipio de TOCA a través de la presente comunicación le informa que ha sido designada supervisora del **CONTRATO 006 DE 2026** el cual se relaciona a continuación:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TOCA
NIT.	800099642-6
CONTRATISTA	**HECTOR DANILO BAYONA RIOS**
IDENTIFICACIÓN	1.056.929.369 de Toca
DIRECCIÓN	Carrera 7 No 6 - 52
TELÉFONO	3213419443
NATURALEZA JURÍDICA	PRESTACIÒN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOCA.
PLAZO Y VIGENCIA	**OCHO (08) MESES**
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Toca
VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN	**VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)**
CDP	N° 09 del 05 de Enero de 2026
RUBROS	2320202009-20-124304-16-1708041

Lo anterior para que por su intermedio se ejerza el control y supervisión correspondiente con las siguientes actividades de acuerdo a la naturaleza del contrato de prestación de servicios que se requieran.

- ✔ Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- ✔ Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- ✔ Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- ✔ Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- ✔ Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- ✔ Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- ✔ Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- ✔ Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- ✔ Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- ✔ Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- ✔ Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- ✔ Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- ✔ Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

Sin otro particular,

TOCA - BOYACA

GERMAN ALONSO BECERRA LÓPEZ
ALCALDE

ACTO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En el mes de enero de 2026, se presenta el Arq. **MARTHA LILIANA RACHEN CELY** *identificada con la C.C. No. 1.056.928.341 de Toca a quien se le notifica personalmente el contenido de la presente Comunicación, haciéndole entrega de una copia del contrato en mención. En constancia firma*

EL NOTIFICADO,

MARTHA LILIANA RACHEN CELY
Secretaria de Planeación

QUIEN NOTIFICA,

GERMAN ALONSO BECERRA LÓPEZ
Alcalde