Toca, enero de 2026

Doctor:
LEONEL FONSECA CAMARGO
Secretario de Gobierno

ASUNTO: DESIGNACIÒN DE SUPERVISIÒN

El Municipio de TOCA a través de la presente comunicación le informa que ha sido designada supervisora del **CONTRATO 020 de 2026** el cual se relaciona a continuación:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TOCA
NIT.	800099642-6
CONTRATISTA	**GIOVANNI PARRA GIL**
IDENTIFICACIÓN	CC 9.535.906 DE VENTAQUEMADA
DIRECCION	CRA 1 A ESTE 42 A 60 CA 10 CON LOMBARDIA Tunja
TELEFONO	3138159940
NATURALEZA JURÍDICA	CONTRATACIÓN DIRECTA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA EXTERNA EN LOS ESTRADOS JUDICIALES PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA
PLAZO Y VIGENCIA	SEIS (6) MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Toca
VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000.oo)
CDP	No 18 DEL 06/01/2026 VALOR $ 27.000.000,00
RUBROS	2320202009-76-124303-16-4599037

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,

GERMAN ALONSO BECERRA LÒPEZ
ALCALDE

ACTO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En el mes de enero de 2026, se presenta el doctor LEONEL FONSECA CAMARGO *identificado con la C.C. No. 1.056.928.536 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,

LEONEL FONSECA CAMARGO
Secretario de Gobierno

QUIEN NOTIFICA,

GERMAN ALONSO BECERRA LÒPEZ
Alcalde