MEMORANDO 20203500055773

Bogotá D.C, 28-09-2020

PARA: ADRIANA MERCEDES IBARRA OYAGA
Profesional Especializada Código 2028 Grado 13

GISELLA DEL CARMEN TORRES ARENAS
Profesional Especializada Código 2028 Grado 17

DE: MARTHA LUCÍA RODRÍGUEZ LOZANO
Secretaria General

ASUNTO: Designación de Supervisión conjunta del Contrato de Encargo Fiduciario No. 20200530, memorandos 20204600054973 y 20204600054983.

Cordial saludo,

En atención a las solicitudes del asunto, formuladas por el Dr. Sergio Enrique Ramirez Payares, Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, y teniendo la idoneidad, así como las funciones y competencias propias de los cargos, se designan para ejercer la supervisión conjunta, para validar la ejecución contractual, desde el componente correspondiente atendiendo el perfil del funcionario, respecto del contrato que se referencia a continuación:

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
ENCARGO FIDUCIARIO 20200530	SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A., - FIDUAGRARIA	Constitución de un encargo fiduciario, que tiene por objeto administrar recursos del proyecto "Apoyo a Alianzas Productivas", bajo la modalidad de fiducia de administración y pagos para cumplir con el objeto del proyecto

Esta designación implica el deber de dar cumplimiento a la normatividad que rige la función de supervisión, en las condiciones y términos previstos en la Constitución Política de Colombia[1] y en la ley[2] igualmente aplica los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría[3]. Para este efecto se solicita tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Conocer y revisar plenamente el objeto del contrato, naturaleza, obligaciones, plazos, parámetros legales y técnicos.
- Realizar el seguimiento y control estricto a la ejecución contractual, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, ambientales, pactadas en el contrato, así como lo previsto en los estudios previos, oferta y demás anexos que los integran.
- Solicitar apoyo a la oficina Asesora Jurídica y demás dependencias que por competencia funcional corresponda frente a circunstancias y particularidades que se presenten en la ejecución o liquidación del contrato.
- Presentar informes mensuales de avance en la ejecución[4] y verificar su publicación en los portales de contratación que debe realizar el Contratista.
- Proyectar la liquidación del contrato en la oportunidad legal, atendiendo el informe final de ejecución en cada componente (legal, administrativo, técnico, ambiental y financiero) y solicitar el respectivo control de legalidad en el Grupo de Contratación.

Respecto a los informes de ejecución y demás documentación expedida durante la ejecución del contrato, esta debe ser verificada en la plataforma de contratación

[1] Constitución política: Artículos 6, 123 y 124; Articulo 209 principios de la función administrativa.
[2] Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Ley 734 modificada por la 1152 de 2019 Ley 1712 de 2014 de transparencia
[3] Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría publicado en el SIG página oficial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
[4] Ley 1712 de 2014

estatal SECOP II, en los términos previstos en el manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente, numeral 5.2., que reza en lo pertinente: "(...) *Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato y/o convenio, el supervisor y/o interventor deberá contar con los siguientes documentos y verificar el contenido de estos, así como la* ***información publicada en la plataforma del SECOP:***

1. Documento de designación (cuando aplique)
2. Copia de estudios previos
3. Copia de pliego complementario de condiciones de la modalidad de selección respectiva (cuando aplique)
4. Copia de la resolución de adjudicación de la contratación (cuando aplique)
5. Copia íntegra de la propuesta
6. Copia del contrato, de las garantías (cuando aplique), de la constancia de aprobación de estas, y del registro presupuestal.
7. Copia de las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la respectiva contratación (cuando aplique)
8. Los demás documentos que contienen información sobre aspectos fundamentales de la contratación.

Los anteriores documentos serán remitidos al supervisor o interventor por el Grupo de Contratación junto con la designación de la supervisión efectuada por el competente, mediante correo electrónico o el sistema que haga sus veces. Adicionalmente, el supervisor o interventor deberá verificar en la plataforma del Secop II. (...) negrilla fuera de texto, por lo anterior con la presente se remitirá copia del contrato respectivo, teniendo en cuenta que la información adicional podrá ser verificada en la plataforma del SECOP II

Cualquier inquietud u observación respecto a esta designación, podrá ser consultada en el Grupo de Contratación.

Cordialmente,

Anexo. En dieciocho (18) folios contrato a designar y memorandos de solicitud.

Copia: Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
Coordinadora del Grupo de Contratos.
Coordinadora Grupo Central de Cuentas
Coordinadora Grupo de Talento Humano

Proyecto: Sebastián Solano/ Contratista GC
Revisó: Martha Andrade/ Coordinadora GC
Revisó: Camila L. Montes Ballestas/ Asesora SG