ADR
Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!

NOTIFICACION

Bogotá D.C., 20 de Febrero de 2020

PARA : **ELLA CECILIA NUÑEZ DUARTE**
Directora Unidad Técnica Territorial No 2

DE : Ordenador del Gasto.

ASUNTO: Notificación Modificación de Designación de Supervisión de Contrato.

Cordial saludo:

Como Ordenador del Gasto y en virtud de lo establecido en el contrato que se enuncia a continuación, la he designado como supervisora del mismo. Para proceder con el seguimiento y control de las actividades contratadas, deberán tener en cuenta la siguiente información:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA INICIO DE SUPERVISION
577 DE 2019	**FEDERACIÓN DE GANADEROS DEL CESAR**	Prestar el servicio público de extensión agropecuaria en el Departamento de Bolívar, conforme al Plan Departamental de Extensión Agropecuaria adoptado por Asamblea y el proyecto denominado "Proyecto Departamental de Extensión Agropecuaria –Bolívar 2019"	18 de Octubre de 2019	19 de Febrero de 2020

Así mismo se le recuerda que en su condición de supervisor deberá mantener un estricto control y vigilancia sobre la ejecución del objeto del contrato y de sus obligaciones de conformidad con el artículo 118 del Estatuto Anticorrupción y ejercer, además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista
c) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al contratista
d) Levantar y firmar las actas respectivas
e) Informar oportunamente a la Agencia sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista
f) Informar y solicitar oportunamente al Ordenador del gasto de la Agencia la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato
h) Verificar como requisito para cada pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes
i) Enviar copia de todo lo actuado a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponde a la ejecución contractual reposen en la carpeta original del contrato.
j) Calificar la calidad del servicio, cuando el contratista lo solicite

FIRMA RECIBIDO:	FECHA RECIBIDO:

ADR
Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!

NOTIFICACION

l) Subir al aplicativo que disponga la Agencia y previo visto bueno, los informes que presente LA CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual, junto con las cuentas de cobro. Una vez realizada la anterior actividad informar a la Secretaria General para lo de su competencia.

Finalmente es conveniente indicar, que de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993 y lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

Cordialmente,

LUIS ALEJANDRO TOVAR ARIAS
Ordenador del Gasto.

Archivado en: Carpeta del Expediente Contractual

Elaboró: Javier Fernández Nope, Gestor T1 Grado 9/ Vicepresidencia de Gestión contractual.
Revisó: Ilvar Alexis Torres Poveda – Contratista

FIRMA RECIBIDO:	FECHA RECIBIDO: