**SECRETARÍA DEL AGROCAMPESINADO**

| | |
|---|---|
| **No. Contrato:** | SAG-CD-PSP-110-2026 |
| **Fecha de Suscripción:** | 23 de enero de 2026 |
| **Contratista:** | ANGEL TAPIA LOZANO |
| **Objeto:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DEL CAMPESINADO Y DESARROLLO RURAL PARA EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CONLAS FUNCIONES DE LA DIRECCION |
| **Plazo:** | Diez (10) meses |
| **Valor:** | SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($66.950.000) M/CTE |

## ACTO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D. C., 23 de enero de 2026

Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de un (01) supervisor(a) que cumpla con las siguientes condiciones establecidas en el Manual de Gestión Contractual del Departamento de Cundinamarca:

1. Técnico, profesional o profesional especializado
2. Doce (12) meses de experiencia
3. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida directamente por el Departamento, cuando no se requieren conocimientos especializados

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas del funcionario(a), **Angel Arcenio Rincon Rodriguez**, en calidad de Gerente de la Dirección del Campesinado y Desarrollo Rural, dejando constancia que cumple/n con las mismas, así:

**1.** Título de formación Profesional
**2.** Con más de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
**3.** Cumple con el perfil apropiado, según el Decreto 161 de 24 de abril de 2024 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL. SISTEMA DE COMPRA PUBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 161 de 2024 **MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**. Parte I DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, Capítulo I ASPECTOS GENERALES, numeral 5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN, el Despacho de LA SECRETARÍA DEL AGROCAMPESINADO,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Delegar la supervisión del contrato No. SAG-CD-PSP-110-2026, al(la) funcionario(a) **Angel Arcenio Rincon Rodriguez**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80390355, Gerente de la Dirección del Campesinado y Desarrollo Rural.

**SEGUNDO.** Advertir que dentro de las funciones propias de Supervisión, está la obligación de realizar un estricto control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstos en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo, para lo cual deberá observar y acatar lo previsto en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, o las que modifiquen o complementen, el Decreto 161 de 2024 **MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONA TORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**, y demás normativa vigente sobre la materia.

**TERCERO**. El supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

**CUARTO.** La supervisión deberá presentar informes sobre la ejecución del contrato de manera frecuente y periódica, cada mensualidad de conformidad con la cláusula de forma de pago.

**QUINTO.** Notifíquese al supervisor al correo electrónico institucional o mediante el sistema de gestión documental MERCURIO, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, advirtiendo que contra la presente no procede recurso alguno.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MARCOS ALBERTO BARRETO GARCÍA**
Secretario del Agrocampesinado

Proyectó: Kevin Javier Ladino Valbuena – Abogado contratista SAG
Revisó: Jesus Alfredo Duran Delgado – Asesor SAG

**NOTIFICACIÓN**

Se deja constancia de envío de forma electrónica; igualmente se le informa que el contrato y sus anexos se encuentran publicados en la página del SECOP, y se le recuerda que todos los documentos contractuales deben publicarse en esa página, máximo dentro de los tres (3) siguientes a su emisión. En caso de cualquier inquietud sobre la documentación del contrato puede dirigirse al encargado jurídico de su dependencia.