ACTA CONCEPTO FAVORABLE
MODIFICACION DE LA INTEGRACION DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO

ACTA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 2020040 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL – MADR Y EL FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO – FINAGRO

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C., 21 de Abril de 2020

Asistentes:

Nombre	Cargo/Entidad
NESTOR VELASQUEZ GONZALEZ	Supervisor – Profesional Especializado de la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios
OSCAR FABIAN MELO VARGAS	Apoyo Supervisión Contrato 2020040 – Contratista

Objetivo

Concepto sobre la pertinencia de la Modificación de la Cláusula Novena del Contrato Interadministrativo 2020040 suscrito en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR y el Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario – FINAGRO.

Desarrollo de la Reunión

El Supervisor designado deja constancia que mediante correo electrónico del 02 de Abril de 2020; el Dr. Sebastián Solano Ruíz, Abogado del Grupo de Contratos informa sobre la designación efectuada como Supervisión del Contrato, mediante memorando No. 20203500019123 de la Secretaria General Dra. Martha Lucia Rodríguez Lozano y que a la fecha se encuentran pendientes trámites de formalización de la entrega de la Supervisión.

RESUMEN DEL CONTRATO 2020040

Verificada la minuta se observa el siguiente resumen del Contrato Interadministrativo 2020040 MADR-FINAGRO, así:

Objeto: "*Realizar la administración de los recursos destinados para la ejecución, implementación y asignación de los instrumentos a que se refiere la Resolución No. 18 de 2019 de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario y demás disposiciones que la modifiquen y/o complementen*"

Plazo de Ejecución: Conforme lo establecido en la Cláusula Tercera; el plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Delo que se deja constancia; en el sentido de que el contrato se encuentra vigente.

Escaneado con CamScanner

Fuente de Inversión

Conforme lo establecido en la Cláusula Sexta; el proyecto de inversión fuente de los recursos es "Implementación de Estrategias para la Inclusión Financiera en el Sector Agropecuario Nacional",

Comité Administrativo

Conforme lo establecido en la Cláusula Novena; para la administración, dirección y evaluación del contrato, funcionará con un Comité Administrativo integrado así:

1. La Secretaria General del Ministerio de Agricultura o su delegado
2. El Director de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios o su delegado; quien lo presidirá;
3. El Director de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas o su delegado.
4. El Director de Cadenas Agrícolas y Forestales o su delegado.
5. El Representante Legal de FINAGRO, o su delegado.

Funciones del Comité Administrativo del Contrato

Conforme al parágrafo primero, el Comité Administrativo tiene las siguientes funciones:

1. Aprobar el Plan Operativo.
2. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Operativo aprobado para el contrato, de conformidad con el cronograma dispuesto para el mismo;
3. Evaluar y aprobar las modificaciones y aclaraciones que requiera el contrato y el Plan Operativo;
4. Señalar los lineamientos técnicos y presupuestales del contrato;
5. Solicitar, revisar, analizar y conceptuar sobre los informes de ejecución del contrato, sin perjuicio de las competencias propias del Supervisor;
6. Impartir las directrices para adelantar los procesos de contratación que se requieran para la correcta ejecución del contrato;
7. En todo caso, las decisiones que se adopten por parte del Comité Administrativo NO podrán modificar el clausulado del contrato interadministrativo celebrado y en el evento que así se requiere, se formalizara mediante el respectivo otrosí modificatorio al mismo.
8. Las demás que se relacionen con la correcta y adecuada ejecución del contrato.

Conforme a la Cláusula Décima del Contrato, se tiene:

"La supervisión integral del desarrollo y la ejecución de las actividades contempladas en el Contrato, así como, la cabal ejecución presupuestal y financiera de los recursos comprometidos en su ejecución, y el cumplimiento de las obligaciones serán verificadas por EL MINISTERIO a través del funcionario JORGE ANDRÉS AGUDELO GÓMEZ- Profesional Especializado 2028 Grado 13 de la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios, o un funcionario que sea designado por el Ordenador del Gasto, quien efectuará el seguimiento y control integral a la ejecución del presente Contrato.

Escaneado con CamScanner

...Las funciones del Supervisor serán las establecidas en la Ley 1474 de 2011, o las que la sustituya o modifique y en el Manual adoptado por EL MINISTERIO o el que haga sus veces y las establecidas en la Guía de Colombia Compra Eficiente.

...Además, son funciones del Supervisor:...4) Recomendar y conceptuar al Comité Administrativo del presente Contrato, sobre la conveniencia técnica en relación con la pertinencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato de ser el caso..."

Dentro de las obligaciones fijadas, le corresponde a FINAGRO, entre otras, las siguientes obligaciones específicas y generales:

1. Administrar los recursos de los instrumentos financieros (Incentivo a la Capitalización Rural -ICR y la Línea Especial de Crédito – LEC), de conformidad con las directrices impartidas por la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario y por el Comité Administrativo del Contrato.
2. Ejecutar, conforme al Plan Operativo los recursos destinados para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Adelantar de ser necesario los procesos contractuales y celebrar los contratos y convenios requeridos para el cabal cumplimiento del objeto del contrato en caso de ser necesario, de conformidad con las directrices e instrucciones impartidas por el Comité Administrativo contempladas en el Plan Operativo y de conformidad con el Manual de Contratación de FINAGRO, y demás normas concordantes.
4. Hacer las gestiones de recuperación de los recursos entregados cuando por cualquier circunstancia se constaten irregularidades en la obtención del incentivo o subsidio, de conformidad con el manual de servicios de FINAGRO.
5. Realizar el control y seguimiento a las operaciones beneficiadas con los instrumentos objeto del Contrato, a través de visitas de verificación de inversión, utilizando la metodología definida y aplicable por FINAGRO para dicha actividad.
6. Presentar dentro del plazo de ejecución del contrato, a EL MINISTERIO informes mensuales sobre la ejecución técnica, contable y financiera del Contrato, así como los informes señalados en la forma de pago y desembolsos y publicarlos en el SECOP II.
7. Presentar el informe final que establezca, entre otros, los productos y resultados obtenidos y que evidencien el cumplimiento de las actividades y ejecución presupuestal del contrato.
8. Proveer a la Supervisión y al Comité Administrativo la información que demande el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión, verificación, monitoreo y control de la ejecución del contrato;
9. Suministrar a EL MINISTERIO la información necesaria para responder los diferentes requerimientos formulados por las autoridades u órganos de control, que se encuentren enmarcados dentro de las actividades a ejecutar a través del contrato siempre y cuando FINAGRO cuente o sea de su naturaleza contar con dicha información. En caso que se trate de información sensible sujeta a reserva bancaria, FINAGRO deberá informar dicha situación de manera justificada a EL MINISTERIO;
15. Dar cumplimiento estricto a la reglamentación de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario y el Manual de Servicios de FINAGRO para el otorgamiento de los instrumentos ICR y LEC, con fundamento en las Políticas definidas por EL MINISTERIO.

OBLIGACIONES GENERALES DE FINAGRO

- Salvaguardar los recursos públicos que le sean transferidos.

Escaneado con CamScanner

- Informar oportunamente al supervisor del Contrato cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Cumplir con el objeto y obligaciones del Contrato y la propuesta presentada, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de FINAGRO con EL MINISTERIO.
- Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión de EL MINISTERIO, en lo que le sea aplicable, el cual será dado a conocer oportunamente a FINAGRO, por la Supervisión del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- Presentar el Plan Operativo para la aprobación del Comité Administrativo del Contrato, así como promover y coordinar con FINAGRO las modificaciones del mismo cuando las decisiones adoptadas por el Comité Administrativo así lo ameriten.
- Disponer del apoyo necesario al contrato a través de los profesionales de EL MINISTERIO, para la correcta ejecución del contrato por lo que debe cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) y parafiscales durante la ejecución del presente Contrato, conforme a la normatividad legal vigente.
- Prestar la debida colaboración a FINAGRO mediante el suministro oportuno de información sobre los aspectos que se requieran, inherentes al contrato para facilitar el desarrollo del mismo, con el objeto que se cumpla a cabalidad y oportunamente, siempre y cuando EL MINISTERIO cuente con dicha información.
- Orientar de acuerdo con los lineamientos de la Política Agropecuaria, de las acciones a adelantarse en el marco del contrato.
- Participar en las sesiones y deliberaciones realizadas por el Comité Administrativo del Contrato.
- Programar y realizar las reuniones que fueren necesarias para la coordinación y el seguimiento del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto por el Comité Administrativo y atendiendo los lineamientos del Plan Operativo así como las recomendaciones del referido Comité.
- Revisar, validar y aprobar los informes de ejecución presentados por FINAGRO.
- Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
- Dar a conocer oportunamente a FINAGRO el Manual de Contratación del Ministerio, así como sus modificaciones para lo previsto en el presente Contrato.
- Todas las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

Base Normativa del Concepto de la Supervisión

Revisado el Manual de Contratación y Supervisión Vigente del Ministerio, se encuentra:

4.6.5 Modificaciones a los Contratos o Convenios

...Adicional a estos parámetros, se atenderán los establecidos para cada tipo de modificación contractual conforme lo establecido en los numerales 4.6.5.1. y ss del presente Manual.

Escaneado con CamScanner

4.6.5.3. Otras modificaciones contractuales – otrosí. Durante la ejecución del contrato o convenio las partes pueden establecer la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, salvo el objeto contractual, diferentes a las anteriormente mencionadas, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, con la finalidad de garantizar la adecuada, y oportuna ejecución del contrato y/o convenio y el logro de los objetivos propuestos, por lo que la solicitud de modificación debe estar igualmente justificada."

"5.7. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR EN EL CONTRATO O CONVENIO PRINCIPAL Y EN SUS DERIVADOS

"5.7.4. Obligaciones Jurídicas • Suscribir y avalar solicitudes de adición, modificación, suspensión y demás actos contractuales que lo requieran."

Conforme a la Cláusula Décima del Contrato, se tiene:

...Además, son funciones del Supervisor: 4...) Recomendar y conceptuar al Comité Administrativo del presente Contrato, sobre la conveniencia técnica en relación con la pertinencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato de ser el caso.

SOLICITUD DE MODIFICACION DE LA MINUTA

Que mediante memorando 20203000022983 del 20 de abril de 2020, la Dra. Martha Lucia Rodriguez, solicitó "() respetuosamente realizar los trámites pertinentes para poner en consideración del comité administrativo modificar mediante OTRO SI, la cláusula novena del contrato 2020040, designando al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como miembro del comité administrativo en reemplazo de la Secretaria General.

FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROSPECTIVA

Que conforme al Artículo 7 del Decreto 1985 de 2013 "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias.", se encuentra entre otras las siguientes funciones a cargo de la Oficina de Planeación y Prospectiva:

"OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, las siguientes:

1. Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.
2. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Sector, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e institucional y someterlos a aprobación del Ministro.
3. Asesorar a los despachos del Ministro y Viceministros en el estudio, presentación y ejecución de políticas, planes y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector.
4. Asesorar y apoyar al Ministro y a los Viceministros, en la estructuración de los aspectos orientados a definir el direccionamiento estratégico del Ministerio, del Sector y del Sistema Integrado de Gestión.

Escaneado con CamScanner

5. Elaborar estudios y análisis de variables macroeconómicas y sectoriales para asesorar al Ministro y Viceministros en la toma de decisiones.
7. Analizar e interpretar la información y las estadísticas que arrojan los sistemas de información del sector agropecuario y asesorar al Ministro y Viceministros en la toma de decisiones.
8. Asesorar y coordinar los Comités Nacionales y Regionales de Estadísticas Agropecuarias y orientar la definición de mecanismos que propendan por el mejoramiento de la información estadística sectorial.
9. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos que deben ser incluidos en el plan operativo anual de inversiones, tanto del Ministerio como los proyectos de inversión de las entidades del Sector.
10. Analizar la información reportada en los sistemas de información por los responsables de los proyectos de inversión frente al cumplimiento de las metas establecidas para el sector.
11. Elaborar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual del Ministerio y de las entidades del Sector y someterlas a aprobación del Ministro.
12. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico, económico y financiero, para el mejoramiento institucional y del Sector.
14. Apoyar a las dependencias del Ministerio y del Sector Administrativo en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos.
15. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo.
16. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector y elaborar los informes de propuesta de ajustes a los mismos.
17. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del Sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
18. Viabilizar las modificaciones presupuestales del Ministerio y de las entidades del Sector, en materia de inversión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
19. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos, propios de su competencia.
20. Consolidar el informe de resultados de la gestión institucional y sectorial y atender la preparación y remisión de informes a las instancias competentes.
21. Apoyar al Ministro en la preparación y presentación de informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía.
22. Dirigir, desarrollar y realizar estudios y análisis económicos en materia de desarrollo rural y agropecuario y proponer alternativas para la toma de decisiones por parte del Ministro y los Viceministros.
23. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
24. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CONCLUSIONES.

Que conforme en las normas establecidas, la Supervisión emite concepto favorable para la modificación del numeral 1 de la Cláusula Novena del Contrato 2020040; encontrando la solicitud ajustada en derecho y desde los aspectos técnicos, encuentra que las funciones a cargo de la Oficina de Planeación y Prospectiva del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural; le permite establecer la idoneidad para formar parte del Comité Administrativo del Contrato No.2020040 MADR-FINAGRO; de lo cual se destacan las funciones que desempeña el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, sobre las que se aprecia generan valor agregado en conocimiento al Comité

Escaneado con CamScanner

Administrativo para la orientación y el desempeño de las actividades de competencia de este; entre otras , las siguientes:

1. Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural en los aspectos técnicos, económicos y administrativos. 2. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Sector, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e institucional y someterlos a aprobación del Ministro. 3. Asesorar a los despachos del Ministro y Viceministros en el estudio, presentación y ejecución de políticas, planes y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector. 4. Asesorar y apoyar al Ministro y a los Viceministros, en la estructuración de los aspectos orientados a definir el direccionamiento estratégico del Ministerio, del Sector y del Sistema Integrado de Gestión. 7. Analizar e interpretar la información y las estadísticas que arrojan los sistemas de información del sector agropecuario y asesorar al Ministro y Viceministros en la toma de decisiones. 9. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos que deben ser incluidos en el plan operativo anual de inversiones, tanto del Ministerio como los proyectos de inversión de las entidades del Sector. 10. Analizar la información reportada en los sistemas de información por los responsables de los proyectos de inversión frente al cumplimiento de las metas establecidas para el sector. 14. Apoyar a las dependencias del Ministerio y del Sector Administrativo en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos. 15. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo. 16. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector y elaborar los informes de propuesta de ajustes a los mismos. 17. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del Sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.

NESTOR VELASQUEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato Interadministrativo
2020040

Fabian Melo V

OSCAR FABIAN MELO VARGAS
Apoyo Supervisión Contrato Interadministrativo
2020040

Escaneado con CamScanner