MEMORANDO
20205610024033

Bogotá D.C, 27-04-2020

PARA: **MARTHA ANDRADE MUÑOZ**
Coordinadora Grupo de Contratos

DE: **NÉSTOR EDUARDO VELÁSQUEZ GONZÁLEZ**
Supervisor Integral Contrato Interadministrativo No 20200040

ASUNTO: Modificación Cláusula Novena Comité Administrativo Contrato Interadministrativo No 20200040.

En atención a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, en lo relacionado a las modificaciones contractuales, así:

"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.

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, que establece: "...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."

En atención a la solicitud (Copia adjunta) contenida en el memorando No. 20203000022983 del 20 de abril de 2020, suscrito por la Dra. Martha Lucia Rodríguez,

Escaneado con CamScanner

a través del cual 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.

Y considerando, que luego de verificados los aspectos esenciales para el análisis de la prórroga; la Supervisión emite concepto favorable; en el cual establece:

"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 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 estadisticas 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."

De acuerdo a lo decidido en el Comité Administrativo No 7; en el cual se aprobó de manera unánime por parte de los miembros del comité la solicitud de modificación del numeral 1 de la cláusula novena del contrato interadministrativo No. 20200040, con el fin de designar al Jefe de la Oficina de Planeación y Prospectiva del MADR como miembro del comité administrativo del contrato en reemplazo de la Secretaria General"

Escaneado con CamScanner

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, de manera atenta solicito realizar la modificación del numeral 1 de la cláusula novena del contrato interadministrativo No. 20200040 de la siguiente forma:

"*CLÁUSULA NOVENA: COMITÉ ADMINSTRATIVO: La administración, dirección y evaluación del contrato, funcionará con un Comité Administrativo integrado por:*

1. *El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva 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."*

Cordialmente,

NÉSTOR EDUARDO VELÁSQUEZ GONZÁLEZ
Supervisor Integral Contrato Interadministrativo No 20200040

Se anexan documentos soportes:

-Memorando No 20203000022983
-Acta del Comité Administrativo No 7
-Acta de Supervisor

Escaneado con CamScanner