

CIRCULAR

178

6000

Bogotá, 21 NOV. 2018

PARA: SUPERVISORES, JEFES DE OFICINA, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

ASUNTO: Lineamientos para la gestión del formato "PAZ Y SALVO PARA CONTRATISTAS" de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que la supervisión de un contrato estatal consiste "...en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal..." y que el numeral 5.4 del Capítulo V del Manual de Contratación y Supervisión de la Agencia Desarrollo Rural, prevé entre las funciones de los supervisores, todas aquellas actividades de carácter administrativos intrínsecas a la ejecución contractual; la Secretaria General de la entidad como responsable del procedimiento FIN-002 junto con la Vicepresidencia de Gestión Contractual proceden a modificar el "Formato de Paz y Salvo de Contratistas" con el fin de determinar responsabilidades frente al diligenciamiento del mismo, en los siguientes términos:

RESPONSABILIDADES DE LOS CONTRATISTAS

1. Devolver los bienes y elementos entregados por la ADR para el desarrollo del contrato, al finalizar el plazo de ejecución.
2. Adelantar todas las gestiones necesarias para garantizarle al supervisor el cumplimiento de los aspectos que se encuentran señalados en el formato denominado "Paz y Salvo para contratistas".
3. Entregar al supervisor la evidencia de los trámites adelantados ante la Oficina de Planeación, Vicepresidencia de Gestión Contractual, Secretaria General (Dirección de Talento Humano - Dirección Administrativa y Financiera: Gestión Documental, Inventarios y Bienes, Gastos de Manutención – viajes y Ordenes de Desplazamientos) y la entrega de los asuntos a su cargo y que corresponden a cada dependencia señalada.

RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

1. Recibirle a los contratistas a su cargo, los bienes y elementos entregados por la ADR para el desarrollo del contrato al finalizar el plazo de ejecución.
2. Verificar que los contratistas hayan adelantado todos los trámites de cierre ante las diferentes dependencias de la entidad y revisar las evidencias entregadas por los mismos.
3. Certificar y suscribir el formato denominado "PAZ Y SALVO PARA CONTRATISTAS"

En cumplimiento de lo expuesto, el formato F-FIN-007 denominado: "PAZ Y SALVO PARA CONTRATISTAS" deberá ser expedido por los supervisores de contratos y/o convenios previa verificación del saneamiento de cada ítem consignado en el mismo, en aras de certificar que no existen pendientes con la Agencia de Desarrollo Rural.

De conformidad con lo anterior y con el propósito de dar cumplimiento al pago de Contratistas y Proveedores de la ADR de manera oportuna antes del cierre de la presente vigencia, los formatos de "PAZ Y SALVO PARA CONTRATISTAS" deberán entregarse a la Dirección Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural. Así:

- a. En lo que refiere a las Unidades Técnicas Territoriales, deberán enviar el citado documento a través de la valija.
- b. Para el caso de la Sede Central de la ADR se deberá aportar el paz y salvo como documento soporte de la cuenta de cobro final, esto, como requisito para el último pago.

Agradecemos su amable atención y colaboración sobre el particular.

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA BORRÁS DE ESCOBAR
Secretaria General



GISCELA MARTÍNEZ SUÁREZ
Experto con asignación de funciones
de Vicepresidente de Gestión Contractual

Elaboró: Leidy Ruiz Marín, Contratista Secretaria General
Gisela Martínez Suárez, Experto Asignada a la Vicepresidencia de Gestión Contractual
Revisó: Henry Vallejo, Contratista Secretaria General
Maricela Perdomo Trujillo, Contratista Secretaria General
Aprobó: Hernando Alberto de Jesús Rocha Juliao, Contratista Secretaria General