ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

ICA 22/10/2024 19:29
Al Contestar cite este No.: **28243100595**
Origen: Gerencia Seccional La Guajira
Destino: Blas Eduardo Lopez Acend
Anexos: Fol:10

MEMORANDO

44.800.17
Riohacha,

PARA: **BLAS EDUARDO LOPEZ ACENDRA**
Gerencia Seccional La Guajira

DE: GERENCIA SECCIONAL LA GUAJIRA

ASUNTO: Supervisión del contrato No. GUAJ-MC-003-2024

Cordial saludo,

Con toda atención, me permito informarle que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4 y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, ha sido designado como Supervisor del Contrato citado en el asunto, celebrado entre el ICA y el Sr. **ROBERT ANTONIO TEHERAN BOHORQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° 77.032.718, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, el cual tiene por objeto el "**SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS EN LA INSTALACIONES DE LA GERENCIA SECCIONAL Y OFICINAS LOCALES DE LA GUAJIRA**".

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones de la supervisión que a ustedes se les asigna, me permito enviar adjunto a la presente comunicación o a su correo electrónico: copia del Contrato, copia del Registro Presupuestal y copia de la Resolución No. 1970 del 4 de julio de 2012 o el Manual del Supervisor ICA, mediante el cual se establecen las funciones y/o obligaciones de los supervisores. De igual manera, todos los documentos podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Es importante que tenga en cuenta las siguientes instrucciones para desarrollar su función como supervisor:

1. Leer el contenido del Contrato de No. GUAJ-MC-003-2024, que se adjunta a la presente, para la firma de la respectiva Acta de Inicio y/o realización de los informes de Supervisión respectivos.

2. No podrán suscribir la respectiva acta de inicio, ni permitir la iniciación de la ejecución del contrato o de sus prórrogas, adiciones o modificaciones sin que se hayan surtido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución tales como, la publicación del Contrato, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte de la Gerencia Seccional, según corresponda, y la acreditación de cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

3. No podrá suscribir la respectiva acta de inicio, ni permitir la iniciación de la ejecución del contrato o de sus prórrogas, adiciones o modificaciones sin que se hayan surtido los requisitos de

perfeccionamiento y ejecución tales como, el registro presupuestal, Acta de Inicio.

4. En consecuencia el acta de inicio la puede suscribir a partir del día siguiente al cumplimiento de los requisitos señalados en el párrafo anterior, la cual debe ser remitida a la Gerencia Seccional según corresponda, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a su suscripción, para que obre en el expediente contractual, si fuere el caso.

5. Recepcionar, tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia que genere el contratista. Así mismo, hacer las observaciones que estime convenientes. No se dará tramité a las peticiones, solicitudes y/o requerimientos de los contratistas, si antes no han sido presentadas directamente al supervisor del contrato, para su respectivo análisis, validación, aprobación o concepto de viabilidad si es del caso.

6. Toda modificación, aclaración, prórroga o adición debe ser solicitada a la Gerencia Seccional según corresponda, por el supervisor del contrato, previo requerimiento del contratista, antes de quince (15) días (hábiles) de anticipación al vencimiento del contrato, debidamente soportada para efectuar los trámites administrativos del caso.

7. Debe estar presente en el momento de la entrega del objeto por parte del contratista, en el lugar indicado en la cláusula correspondiente al lugar de ejecución establecida en el Contrato señalado en el asunto.

8. Para expedir la certificación del cumplido a satisfacción (parcial o final) del objeto contratado, deberá diligenciar el formato diseñado para el efecto, el cual además será el soporte para el trámite de pago al contratista, certificación de cumplimiento que deberá entregar junto con la factura correspondiente, al Área administrativa.

9. En caso que usted deba programar vacaciones y/o comisiones de trabajo, las mismas deben ser programas de tal forma que no interfiera con la supervisión del contrato, de lo contrario informar por escrito a la Gerencia Seccional, el nombre del funcionario quien haría el reemplazo en caso que usted no pueda estar en dicha entrega.

10. Por lo anterior y conforme con lo estipulado en las normas vigentes; como Supervisor tiene la responsabilidad de velar por los intereses del ICA y cumplir con las funciones de supervisión establecidas en la Resolución No. 1970 de 2012, o Manual del Supervisor ICA, o en el acto administrativo que la modifique o de acuerdo al objeto y naturaleza del contrato, funciones que se transcriben a continuación: "Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

11. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

12. Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Las funciones que deberán desarrollar y cumplir el Supervisor de un contrato se encuentran establecidas en la Resolución No. 1970 del 4 de julio de 2012, a saber:

"**Artículo Primero**: Disposiciones generales de la supervisión de un contrato o convenio:

1. Los supervisores de los contratos o convenios serán funcionarios del Instituto o contratistas seleccionados para ello, idóneos, con perfil, conocimientos y competencias técnicas básicas o especializadas de acuerdo al objeto a contratar.

2. Los estudios y documentos previos que dan origen al contrato o convenio, establecen el cargo y perfil de quien ejercerá la supervisión. Una vez celebrado el contrato o convenio, el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual o el Coordinador del Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica, o quien respectivamente haga sus veces, comunicará al supervisor designado, con copia al responsable del área correspondiente, del perfeccionamiento del contrato, remitiendo copia de los documentos necesarios para ejercer sus funciones. De considerarlo conveniente y de acuerdo al objeto a contratar o a convenir, se podrá asignar las funciones de supervisión a uno o varios funcionarios o contratistas, cada supervisor responderá por lo que le corresponda aunque solo haya una certificación de cumplimiento.

3. De cualquier manera, el Jefe del área o dependencia velará porque las actividades de supervisión no afecten en forma significativa, el normal desempeño en el cargo de los funcionarios o contratistas designados para esta labor.

4. En las faltas temporales o definitivas del supervisor, éste será reemplazado por el jefe del área o dependencia respectiva, hasta tanto se efectúe un nuevo nombramiento en el cargo al cual se le delegó la función de supervisor del contrato o convenio.

5. Para una efectiva ejecución, desarrollo y cumplimiento de los contratos o convenios suscritos por el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, el Supervisor designado, deberá velar por la ejecución

ininterrumpida del contrato o convenio y el cumplimiento de los fines estatales que el desarrollo de su objeto lleva implícito.

Artículo Segundo: Que sin perjuicio de las obligaciones especiales que en cada contrato o convenio se señalen, una vez se les haya comunicado por el Grupo de Gestión Contractual o por el Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica la respectiva designación, los supervisores o interventores, de conformidad con su objeto contractual, deben cumplir con las obligaciones que se señalan a continuación:

1. OBLIGACIONES JURÍDICAS

1.1 Conocer integralmente los documentos precontractuales y contractuales, de tal manera que se tenga certeza del cumplimiento de los requisitos técnicos y legales requeridos para la ejecución del contrato o convenio.

1.2 Verificar que las garantías del contrato o convenio, permanezcan vigentes durante la ejecución del mismo, teniendo en cuenta la fecha del acta de inicio y las adiciones, prórrogas y/o suspensiones del plazo pactadas, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

1.3 Constatar la existencia y veracidad de los permisos y licencias contractualmente exigidos al contratista, cuando ello sea necesario para el desarrollo del objeto contractual.

1.4 Analizar las circunstancias especiales que conllevan la necesidad de efectuar adiciones, prórrogas, suspensión o cualquier modificación de los contratos o convenios, que sean necesarios para el cabal cumplimiento de lo pactado y presentar al Grupo de Gestión Contractual o al Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica, la solicitud respectiva aportando la justificación correspondiente, solicitud que no podrá ser inferior al término de diez (10) días, y la misma deberá efectuarse dentro de la vigencia del contrato o convenio a modificar.

1.5 Verificar que las adiciones en valor del contrato, no excedan el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, conforme a lo estipulado en el parágrafo único del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

1.6 Informar al Ordenador del Gasto y al Grupo de Gestión Contractual o al Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica, según corresponda, sobre las circunstancias que consideren puedan alterar el equilibrio económico y financiero del contrato proponiendo las medidas para su restablecimiento, a fin de que se estudie la situación, se determine la viabilidad jurídica, técnica y presupuestal, y se adopten los mecanismos tendientes a actualizar o revisar los precios, en caso de ser procedentes.

1.7 Presentar un informe al Ordenador del Gasto y al Grupo de Gestión Contractual o al Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica, según corresponda, respecto de los hechos que puedan dar lugar al incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, con fin de que sean valorados y se adopten los correctivos necesarios o se apliquen las medidas a que haya lugar.

1.8 De ser necesario, solicitar al Grupo de Gestión Contractual o al Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica, según corresponda, para la aplicación de multas, caducidad del contrato o convenio, y demás sanciones, remitiendo para ello los análisis, justificación y soportes del incumplimiento que sean necesarios, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes.

1.9 Verificar y controlar que el contrato o convenio se desarrolle dentro de los plazos, presupuesto y condiciones previstos.

1.10 Según la naturaleza del contrato exigir al contratista el trámite de las cesiones de derechos, patentes, desarrollos, etc., a favor de la ICA, cuando haya lugar a ello.

1.11 Una vez finalizado el respectivo contrato o convenio, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista o del conveniente, y presentar el informe sobre el balance final de ejecución del mismo para efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva. El acta de liquidación final será suscrita por el ordenador del gasto competente, conjuntamente con el contratista o el conveniente, previo visto bueno del supervisor o interventor del respectivo contrato o convenio.

1.12 Adelantar, con apoyo del Grupo de Gestión Contractual y del Grupo de Convenios de Cooperación Técnica el proceso de liquidación unilateral en caso de no lograrse acuerdo entre las partes para liquidar bilateralmente, adjuntando los soportes necesarios, cuando a ello hubiere lugar.

1.13 En los contratos o convenios de ejecución sucesiva, presentar periódicamente o de acuerdo con los términos establecido en los mismos, al jefe del área o dependencia, que solicitó el bien o servicio u obra a realizar, los informes sobre la ejecución del contrato o convenio a cargo para Supervisión.

1.14 Los Supervisores de contratos o convenios suscritos por el ICA, deberán cumplir con las disposiciones señaladas en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, en concordancia con las demás normas que la modifiquen, aclaren o adicionen.

2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

2.1 Elaborar y suscribir con el contratista o conveniente, el acta de iniciación del contrato o convenio, cuando a ello hubiere lugar, y demás actas que en desarrollo de la actividad de supervisión.

2.2 El supervisor del contrato o convenio, no podrá suscribir el acta de iniciación de que trata el numeral anterior, sin antes verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento, que permiten la iniciación formal de actividades por parte del contratista o conveniente, tales como: aprobación de la garantía de cumplimiento, el registro presupuestal, que exista la constancia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y del pago del impuesto de timbre. (Cuando hubiere lugar a alguno de ellos).

2.3 Exigir al contratista o conveniente y aprobar, según sea el caso, el cronograma de las actividades a desarrollar para el cumplimiento del contrato o convenio, en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidos.

2.4 Impartir por escrito, las instrucciones, solicitudes y requerimientos al contratista o conveniente para exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato o convenio suscrito.

2.5 Realizar reuniones periódicas y/o visitas, esto último cuando a ello hubiere lugar, para conocer el estado de ejecución del contrato o convenio, y levantar las actas correspondientes, las cuales deben ser suscritas por el contratista y el supervisor del contrato o convenio.

2.6 Los supervisores de los contratos o convenios, deberán recibir del contratista o conveniente, la factura o cuenta de cobro con todos los soportes exigidos legalmente para facilitar su pago. En desarrollo de esta función el supervisor solicitará al contratista o conveniente las correcciones y enmiendas a las facturas presentadas, para el trámite de pago correspondiente.

2.7 Revisar los informes, facturas y/o cuentas, presentados por el contratista o conveniente, y con base en estos, expedir la certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción, para los correspondientes pagos, previo visto bueno del Gerente Seccional, Jefe del Área o dependencia que solicitó el bien o servicio u obra a realizar.

2.8 Remitir al Grupo de Gestión Contractual o al Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica, según corresponda, la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato o convenio y/o recibido a satisfacción, con original y copia del informe de actividades, para el respectivo pago.

2.9 Analizar y dar trámite a las consultas, solicitudes y/o reclamaciones efectuadas por el contratista o conveniente, a la mayor brevedad posible.

2.10 Para los contratos o convenios suscritos con el objeto de adquirir o comprar bienes y/o elementos, el supervisor deberá coordinar con el funcionario encargado del almacén el recibo de los respectivos bienes y/o elementos. Así mismo, debe verificar que los bienes y/o elementos adquiridos ingresaron efectivamente al Almacén, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el contrato.

2.11 Remitir al Grupo de Gestión Contractual o al Grupo de Gestión Convenios de Cooperación

Técnica, según corresponda, los originales de: acta de inicio; actas de ejecución suscritas por el supervisor y el contratista o conveniente, suspensiones, terminación, liquidación y en general todas las comunicaciones, informes, y demás documentos relativos al contrato o convenio que supervisa, para que formen parte de la carpeta relacionada con la ejecución del contrato o convenio, periódicamente.

2.12 Las demás labores y gestiones necesarias para el debido desarrollo del objeto contratado o convenido.

3. OBLIGACIONES TÉCNICAS

3.1 Exigir, comprobar y aprobar que los bienes y servicios contratados o convenidos se ajusten a los requerimientos del Instituto y de las condiciones previstas en las normas técnicas obligatorias.

3.2 En la ejecución del contrato o convenio, verificar las condiciones de calidad, cantidad, funcionamiento y demás condiciones de los bienes, servicios u obras, conforme a las exigencias establecidas en el contrato o convenio.

3.3 Verificar que el contratista o conveniente suministre y mantenga el personal y equipo ofrecido según las condiciones de idoneidad pactadas. En caso de evidenciar desmedro en las condiciones técnicas, reportar al ordenador del gasto tal situación y solicitar al contratista o conveniente, para que cumpla con lo pactado en el respectivo contrato o convenio.

3.4 Verificar el reintegro a la entidad de los equipos o documentos por ella suministrados al contratista o conveniente para la ejecución del contrato o convenio, o adquiridos durante la ejecución del mismo, cuando a ello hubiere lugar.

3.5 Cumplir con lo establecido en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulan la materia expedidos por el Gobierno Nacional y/o la Sociedad Colombiana de Ingenieros y Arquitectos. (Aplica únicamente para los contratos de obra).

3.6 Efectuar la apertura del libro de obra o bitácora de obra, quedando bajo su custodia y manteniéndola actualizada durante el desarrollo del contrato. (Aplica únicamente para los contratos de obra).

3.7 Comprobar, de acuerdo a la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas. (Aplica únicamente para los contratos de obra).

3.8 Ejecutar las demás actividades conducentes requeridas para garantizar la idoneidad técnica de los bienes o servicios obieto del contrato o convenio.

4 OBLIGACIONES FINANCIERAS

4.1 Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo entregado al contratista o conveniente y controlar su buen manejo en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezcan en la ley y en el contrato o convenio, exigiendo los soportes que sean necesarios, cuando a ello haya lugar.

4.2 Verificar la apertura de la fiducia o patrimonio autónomo, en la que la entidad consigne el valor pactado como anticipo, cuando a ello hubiere lugar.

4.3 Verificar el correcto manejo e inversión del anticipo y conservar los extractos y demás documentos expedidos por la entidad financiera donde se apertura la cuenta, fiducia o patrimonio autónomo para la consignación del anticipo, según corresponda.

4.4 Verificar el pago de los rendimientos financieros a que haya lugar, así como la amortización del anticipo en las diferentes cuentas de pago, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio, cuando a ello haya lugar.

4.5 Verificar que los contratistas o conveniente realicen los pagos a que contractualmente se hayan obligado o convenido, de conformidad a los términos del contrato o convenio.

4.6 Establecer, controlar y mantener actualizado el estado financiero del contrato o convenio el cual hará parte de los informes periódicos de supervisión o interventoría.

4.7 Coordinar con el Grupo de Gestión Contractual o con el Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica, según corresponda, y con el Grupo de Gestión Financiera la liberación de los recursos que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.

4.8 Coordinar con el Grupo de Gestión Financiera, al final de la vigencia fiscal, el valor por el cual deben constituirse las cuentas por pagar y las reservas de apropiación de los contratos o convenios en ejecución.

4.9 Verificar que el valor ejecutado del contrato o convenio, no exceda el valor del contrato o convenio suscrito.

4.10 Verificar que en los convenios mediante los cuales se adquieran y administren bienes derivados de los aportes, sean remitidos los informes con oportunidad al Grupo de Gestión Control Activos y Almacenes, para realizar el seguimiento, control y registros correspondientes.

4.11 Informar al Grupo de Gestión Financiera, de los pagos derivados de los contratos o convenios

para la oportuna solicitud del PAC y del trámite de pago correspondiente.

4.12 Controlar la adecuada inversión de los recursos de los contratos o convenios de conformidad con los planes de inversión establecidos para el efecto.

4.13 Reportar los ajustes y modificaciones financieras que requieran los contratos o convenios.

Artículo Tercero.- Que de acuerdo con la responsabilidad que se desprende del cumplimiento de las actividades de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, los supervisores o interventores del Instituto, no podrán:

1. Suscribir la respectiva acta de inicio, ni permitir la iniciación de la ejecución del contrato o de sus prórrogas, adiciones o modificaciones sin que se hayan surtido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución tales como, la firma del contrato o convenio por ambas partes, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte del Coordinador del Grupo de Gestión Contractual o del Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica, según corresponda, y la acreditación de cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

2. Impartir instrucciones verbales al contratista o conveniente. Las instrucciones verbales impartidas y acatadas por el contratista serán de exclusiva responsabilidad de quien ejerce la labor de seguimiento y control del contrato o convenio. Para el efecto se deberán emitir oficios o requerimientos de supervisión.

3. Modificar las condiciones y obligaciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio, suscribir documentos que modifiquen dichas condiciones sin la debida autorización y trámite correspondiente.

4. Expedir certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción, sin el cumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales o convenidas, o cuando no correspondan al objeto del contrato o convenio suscrito.

5. Incumplir con alguna de las funciones y/o obligaciones contempladas en este acto administrativo y las Leyes o Decretos que las establecen.

Artículo Cuarto.- El incumplimiento a las obligaciones señaladas en los artículos precedentes darán lugar a que se inicie la acción disciplinaria correspondiente, conforme con lo establecido en el artículo 53 y 55 de la ley 734 de 2002 modificados por los artículos 44 y 45 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter fiscal, civil y /o penal a que haya lugar, establecidos en el artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 82 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y a lo establecido en el artículo 56 de la Ley 80 de

1993.

Los supervisores o interventores de contratos o convenios, actúan en representación del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, razón por la cual deben hacerlo con la mayor diligencia y el debido cuidado para lograr la correcta e idónea ejecución de los mismos, para ello deberán dar aplicabilidad a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 en el ejercicio de sus obligaciones."

De acuerdo a lo anterior y de conformidad con las obligaciones a ustedes asignadas como supervisores del referido contrato, se requiere que **presente los informes sobre los avances y ejecución del contrato, de igual forma, se solicita que una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, se sirva solicitar la liquidación** del mismo a la Gerencia Seccional. Se reitera que toda modificación, aclaración, prórroga o adición debe ser solicitada a La Gerente Seccional, por el supervisor del contrato, previo requerimiento del contratista, por lo menos con diez (10) días de anticipación al vencimiento del contrato, debidamente soportada para efectuar los trámites administrativos del caso.

Atentamente,

MARCIANO FEDERICO DAZA GARZON
Gerente Seccional La Guajira (E)

C.C.: Adriana Caroli Brito Contreras / Gerencia Seccional La Guajira
Elaboró: Mfdg