

MEMORANDO

63.2.35

DE: Gerencia Seccional Quindío

PARA: Luis Alfredo Baquero Suarez, Gerencia Seccional Quindío

ASUNTO: DESIGNACIÓN TEMPORAL DE SUPERVISIÓN PROCESO DE RESIDUOS PELIGROSOS VIGENCIA 2026 CSQ-MC-001-2026

Cordial Saludo

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA adelantó el proceso de contratación mediante la modalidad de **mínima cuantía**, cuyo objeto corresponde a la **prestación del servicio de gestión integral de residuos peligrosos**, el cual dio inicio el día **19 de mayo de 2026**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las reglas de supervisión e interventoría de la contratación estatal, corresponde a la entidad designar un supervisor encargado de vigilar la correcta ejecución del contrato.

Que mediante acto administrativo / comunicación interna se designó como supervisor(a) del referido proceso a **MARIA PAULA REYES QUINTERO**

Que la supervisora designada ha informado el disfrute de su periodo de **vacaciones**, lo cual implica una ausencia temporal en el ejercicio de sus funciones.

Que, en atención a lo anterior, se hace necesario garantizar la continuidad en la supervisión del contrato, en cumplimiento de los principios de eficiencia, continuidad del servicio y responsabilidad administrativa.

La gerencia considera pertinente designar de manera **temporal** como supervisor(a) del proceso de mínima cuantía para la **gestión integral de residuos peligrosos**, iniciado el **19 de mayo de 2026**, a:

LUIS ALFREDO BAQUERO

Cargo: Profesional Especializado - SAD

Dependencia: Gerencia Seccional Quindío

La designación temporal tendrá vigencia durante el periodo comprendido entre el **30 de junio y el 22 de julio**, correspondiente a la ausencia del supervisor titular.

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)

Dirección: Edificio Neo Point 83, Av. Carrera 20 # 83-20, Bogotá D.C., Colombia.

Página web: www.ica.gov.co

Formulario de PQRSDF (recepción de solicitudes): <https://sinad.ica.gov.co:8086/home>

El supervisor temporal deberá ejercer las funciones establecidas en la normativa vigente, particularmente:

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- Supervisar las obligaciones técnicas, administrativas y financieras.
- Velar por la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con el manejo de residuos peligrosos conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
- Gestionar los informes de supervisión y dar trámite a pagos, si aplica.

Al finalizar el periodo de vacaciones del supervisor titular, este retomará sus funciones de supervisión, dejándose constancia del estado del contrato mediante informe de empalme.

Es importante que tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para desarrollar su labor como supervisor temporal:

1. Para el trámite de las cuentas a pagar al contratista, deben radicar directamente los siguientes documentos en original y copia en el área financiera:

- Memorando de entrega de los siguientes documentos dirigido al Grupo de Gestión Contable.
- Acta de inicio la cual ya fue realizada
- Informes mensuales de supervisión, en los que se describa el avance de ejecución del contrato, anomalías, dificultades, requerimientos del supervisor hacia el contratista y demás (en caso de existir) con sus respectivos soportes. (pueden ser allegados en medios magnéticos en caso de existir).
- Factura del periodo a cobrar.
- Certificación Bancaria y el Rut (solo para la primera cuenta) Comprobante de Movimiento de
- Inventarios (si lo requiere)
- Informe Final de supervisión en el cual se concluya como fue la ejecución del contrato, y se indiquen todas las anomalías, dificultades, requerimientos de los supervisores hacia el contratista y la forma como fueron resueltas las mismas, durante la ejecución del contrato (en caso de existir), con sus respectivos soportes. (en caso de existir)
- Certificación de cumplimiento a satisfacción parcial y final, según corresponda.
- Acta de Liquidación (luego de finalizado el plazo de ejecución y efectuado el último pago)

2. Leer el contenido de la propuesta presentada por el contratista, junto al clausulado del contrato que se adjunta a la presente.

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)

Dirección: Edificio Neo Point 83, Av. Carrera 20 # 83-20, Bogotá D.C., Colombia.

Página web: www.ica.gov.co

Formulario de PQRSDF (recepción de solicitudes): <https://sinad.ica.gov.co:8086/home>

3. Recepcionar, tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia que genere el contratista. Así mismo, hacer las observaciones que estime convenientes. No se dará trámite 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.
4. Toda modificación, aclaración, prórroga o adición debe ser solicitada a esta coordinación por los supervisores del contrato, previo requerimiento del contratista, con diez (10) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, debidamente soportada para efectuar los trámites administrativos del caso.
5. Debe estar al tanto de la prestación del servicio contratado (informes mensuales de supervisión) y prestado por el contratista durante toda su ejecución, en los lugares indicados en la cláusula correspondiente al lugar de ejecución establecida en el Contrato señalado en el asunto.
6. Para expedir la certificación del cumplido a satisfacción (parcial o final) del objeto contratado, deberán diligenciar el formato diseñado para el efecto (anexo), el cual además será el soporte para el trámite de pago al contratista, certificación de cumplimiento- CMI (para el recibo de bienes) deberá entregar junto con la factura correspondiente, al Grupo de Gestión Control de Activos y Almacén para que expidan los respectivos CMI (Comprobante de Movimiento de Inventario) o al Grupo de Gestión Contractual según corresponda el servicio o bien contratado.
7. Usted debe programar vacaciones y/o comisiones de trabajo de tal forma que no interfiera con la supervisión del contrato, de lo contrario informara por escrito a esta coordinación, el nombre del funcionario (o) quien (es) harían el reemplazo en caso de que usted no pueda estar al tanto de la prestación del servicio contratado. De conformidad con las obligaciones a usted asignadas como supervisor del referido contrato, se requiere que presente informes mensuales sobre los avances y ejecución del contrato, y el informe final correspondiente a la finalización del mismo documentos que reposaran en la respectiva carpeta del contrato, de igual forma se solicita que una vez vencido su plazo de ejecución, se sirva proyectar la liquidación correspondiente que deberá ser remitida a esta Coordinación, quien finalmente le dará el trámite pertinente.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Adelantará revisiones periódicas de los servicios prestados que se consignarán en informes mensuales los cuales deberán ser entregados a la Oficina Jurídica, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan, de acuerdo a lo establecido en el (Numeral 4, Art. 4 de la Ley 80 de 1993)

Finalmente, es importante recordar que el numeral 34 del Artículo 48 del Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002) establece como falta disciplinaria gravísima: "No exigir, el interventor o supervisor, la calidad de los bienes y servicios

adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra, bien o servicio que no haya sido ejecutada y/o entregado a cabalidad".

En caso de solicitar adiciones, prórrogas, suspensiones o cualquier modificación del contrato, se debe tener en cuenta el numeral 12 del manual de contratación del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA, en los siguientes términos:

"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"

Favor revisar y tener en cuenta los archivos que tiene el supervisor a cargo, así mismo por parte del supervisor se debe de realizar la entrega del expediente virtual que se tiene del proceso para su conocimiento.

Alexander Martinez Pardo
Gerencia Seccional Quindio

Anexos Físicos:

Elaboró:

Cristian Camilo Giraldo Sierra / Gerencia Seccional Quindio

Revisó:

Vistos Buenos:

Aprobado por:

Alexander Martinez Pardo / Gerencia Seccional Quindio

Con copia a

Maria Paula Reyes Quintero / Gerencia Seccional Quindio

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)

Dirección: Edificio Neo Point 83, Av. Carrera 20 # 83-20, Bogotá D.C., Colombia.

Página web: www.ica.gov.co

Formulario de PQRSDF (recepción de solicitudes): <https://sinad.ica.gov.co:8086/home>