ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

ICA 2026-08-19 15:12
Al Contestar cite este No: 2263019026
Origen: Gerencia Seccional Casa...
Destino: Gerencia Seccional Cas...
Anexos: -1

MEMORANDO

85.2.20

19 de agosto de 2026

DE: Gerencia Seccional Casanare

PARA: Natalia Beltran Builes, Gerencia Seccional Casanare

ASUNTO: SUPERVISION CONTRATO CAS-MC-005-2026

ASUNTO: Asignación de supervisión contrato **No. CAS-MC-005-2026**

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 la empresa GRUPO ENERGETICOS REGIONALES Ltda. identificada con Nit No. 900235507 y Representada Legalmente por Edwin Alfaro Gutiérrez cc. 7.166.129 , el cual tiene por objeto la prestación del "***Servicio de mantenimiento de purificadores de ambiente, cortinas de aire, unidades extractoras, unidades inyectoras, y aires acondicionados incluida bolsa de repuestos de los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico - GERENCIA SECCIONAL CASANARE"***. Tal como se evidencia en el Contrato señalado en el asunto.

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones de la supervisión a usted asignada, me permito enviar adjunto a la presente comunicación una copia impresa y/o escaneada de la oferta presentada por el contratista, carta de aceptación y el acta de inicio.

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR PESOS COLOMBIANOS	PLAZO DE EJECUCION
CAS-MC-005-2026	ENERGETICOS R	"***Servicio de mantenimiento de purificadores de ambiente, cortinas de aire, unidades extractoras, unidades inyectoras, y aires acondicionados incluida bolsa de repuestos de los***	$6.000.000 INCLUIDO IVA	15 de diciembre del 2026

		laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico - GERENCIA SECCIONAL CASANARE		

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

• Leer el contenido de la propuesta presentada por el contratista, la carta de aceptación y la invitación publica **No. CAS-MC-005-2026**, documentos que reposan en la Oficina Jurídica de la Seccional o en la plataforma transaccional SECOP II
• 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.
• Toda modificación, aclaración, prórroga o adición debe ser solicitada a la Gerencia Seccional, previo requerimiento del contratista, antes de cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del contrato, debidamente soportada para efectuar los trámites administrativos del caso.
• Expedir mensualmente con cada factura el certificado o cumplido a satisfacción (parcial o final) del objeto contratado, para el cual deberá diligenciar el formato diseñado para el efecto, Forma 4-1027 este, será el soporte para el trámite de pago al contratista, por parte de la entidad.
• Recibir la factura o cuenta de cobro con sus respectivos soportes, una vez revisada darle tramite al Área contable de la Seccional Casanare, quien se encargará del proceso de obligación y traslado a Financiera para tramite de pago.
• Recepcionar, revisar y aprobar en la plataforma transaccional SECOP II documento de la factura y como mínimo certificado de pago de para fiscales si aplica (en un solo PDF)

Documentos primera cuenta:

- Informe de supervisión
- Contrato-carta de aceptación de la oferta
- Acta de inicio
- Factura o cuenta de cobro
- Planilla de seguridad social mes vencido
- Rut
- Certificación bancaria

Documentos segunda cuenta y subsiguientes:

- Informe de supervisión
- Factura o cuenta de cobro
- Planilla de seguridad social mes vencido

• En caso de que usted deba programar vacaciones y/o comisiones de trabajo, o se llegasen a presentar situaciones que requieran retirarse del lugar de trabajo que interfieren con la supervisión del contrato, y la presentación de los informes de supervisión, debe informar por escrito a la Gerencia Seccional y a la dependencia Jurídica de la Seccional , el nombre del funcionario que haría el reemplazo.
• Una vez finalice la ejecución del contrato, y se tramite la ultima cuenta, proceder con la liquidación del contrato de acuerdo con los términos legales establecidos para este proceso.
• Por lo anterior y conforme con lo estipulado en las normas; 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 del 04 de julio de 2012; de acuerdo al objeto y naturaleza del contrato, resolución que se anexa al presente memorando.

Atentamente,

Edgar Augusto Lozano Pachon

Gerencia Seccional Casanare

Elaboró:

Luz Enith Nuñez Fonseca / Gerencia Seccional Casanare

Revisó:

Vistos Buenos:

Aprobado por:

Edgar Augusto Lozano Pachon / Gerencia Seccional Casanare

Con copia a: