ICA 2026-10-06 10:28
Al Contestar cite este No: DOCUMENTO BORRADOR
Origen: Grupo de Gestión Contractual
Destino: Grupo de Gestión de Servicio...
Anexos: 1

MEMORANDO

11.2.11.3

06 de octubre de 2026

DE: Grupo de Gestión Contractual

PARA: Miguel Eduardo Mosquera Castro, Grupo de Gestión de Servicios Generales

ASUNTO: Designación de Supervisión Contrato No. GGC-040-2026

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 No. **GGC-040-2026**, celebrado entre el ICA y TECNISEG DE COLOMBIA LTDA., el cual tiene por objeto el **"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE PERSONAL CON ARMAS, SIN ARMAS EN LAS INSTALACIONES A NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA."** tal y como se evidencia en el contrato del asunto.

Del mismo modo, se informa que deberá realizar la vigilancia técnica, administrativa y financiera, así como el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato No. GGC-040-2026, celebrado entre el ICA y TECNISEG DE COLOMBIA LTDA., el cual tiene por objeto el **"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE PERSONAL CON ARMAS, SIN ARMAS EN LAS INSTALACIONES A NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA."**

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones de la supervisión a usted asignada, me permito adjuntar Contrato No. **GGC-040-2026**, celebrado entre el ICA y TECNISEG DE COLOMBIA LTDA, así como la documentación soporte.

BORRADOR

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 el Manual de Contratación del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA Numeral 12 o en el acto administrativo que la modifique o aclare, dando aplicabilidad a lo establecido en los artículos 83 al 85 de la Ley 1474 de 2001; de acuerdo al objeto y naturaleza de los contratos.

Es importante que tengan en cuenta las siguientes recomendaciones para desarrollar su labor:

- Informe de supervisión.
- Factura o Cuenta de Cobro.
- Certificación Bancaria y el Rut.
- Informe Final de Supervisión al contrato de obra en el cual se concluya como fue la ejecución del contrato y se indiquen todas las anomalías, dificultades, requerimientos del supervisor hacia el contratista y la forma como fueron resueltas las mismas, durante la ejecución de los contratos (en caso de existir), con sus respectivos soportes
- 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)
- Leer el contenido de la propuesta presentada por el contratista, las especificaciones técnicas, fichas técnicas, junto al clausulado del contrato que se adjunta a la presente.
- 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 del aliado, si antes no han sido presentadas directamente al supervisor de los contratos, 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 coordinación del grupo de gestión contractual por los supervisores del contrato, previo requerimiento del contratista, con diez (10) días hábiles de anticipación al

BORRADOR

vencimiento del plazo de ejecución del contrato, debidamente soportada para efectuar los trámites administrativos del caso.

- Debe estar al tanto de las actividades y compromisos asumidos por los contratistas durante toda su ejecución, en los lugares indicados en la cláusula correspondiente a los lugares de ejecución establecida en el contrato señalado en el asunto y de conformidad con las cláusulas contenidas tanto en el Contrato No.GGC-040-2026.
- Para expedir la certificación del cumplido a satisfacción (parcial o final) del objeto del contrato, deberán diligenciar el formato diseñado para el efecto, el cual además será el soporte para el trámite de los desembolsos, certificación de cumplimiento.
- CMI (para el recibo de bienes) deberá entregarse 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.
- De igual forma, se solicita que, una vez vencido su plazo de ejecución, se sirva proyectar la liquidación correspondiente, la cual deberá ser remitida a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual, quien finalmente le dará el trámite pertinente.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Adelantará revisión de los servicios prestados que se consignarán en informe, el cual deberá ser entregado al Grupo de Gestión Contractual en las fechas ya señaladas, 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".***

BORRADOR

En caso de solicitar adiciones, prorrogas, 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 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".***

Se adjuntan copia de la minuta, registro presupuestal y pólizas del contrato.

Cabe aclarar que en la página del SECOP II, se puede consultar todo lo relacionado con este contrato.

Miguel Eduardo Mosquera Castro

Grupo de Gestión Contractual

Elaboró:

Diego Orlando Niño Ruiz / Grupo de Gestión Contractual

Revisó:

Vistos Buenos:

Aprobado por:

Miguel Eduardo Mosquera Castro / Grupo de Gestión Contractual

Con copia a:

Ramiro Rafael Ramirez Rodriguez, Grupo de Gestión de Servicios Generales

BORRADOR

BORRADOR

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)

Dirección: Edifício 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