ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

ICA 2026-10-13 17:47
Al Contestar cite este No: 20263024274
Origen: Grupo de Gestión Contractual
Destino: Grupo Laboratorio Nacional d...
Anexos: 1

MEMORANDO

11.2.11.3

13 de octubre de 2026

DE: Grupo de Gestión Contractual

PARA: Ana Eugenia Patiño Suaza, Grupo Laboratorio Nacional de Insumos Pecuarios - LANIP

ASUNTO: COMUNICACION DE LA DESIGNACION DE SUPERVISION CONTRATO DE SUMINISTRO No. GGC-042-2026

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 **INSTRUMENTACION Y SERVICIOS S.A.S.** tal y como se evidencia en el contrato del asunto.

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones de la supervisión a usted asignada, me permito adjuntar minuta del **CONTRATO DE SUMINISTRO No. GGC-042-2026**, **REGISTRO PRESUPUESTAL** y **GARANTÍAS,** las garantías fueron aprobadas los días 6 y 13 de octubre de 2026 – cumplimiento y RCE, respectivamente.

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 del convenio.

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 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 del contrato (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, 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 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 esta coordinación por los supervisores del contrato, previo requerimiento del aliado, con diez (10) días hábiles de anticipación al 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 el aliado durante toda su ejecución, en los lugares indicados en la cláusula correspondiente al lugar de ejecución establecida en el Contrato señalado en el asunto.

• 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 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)

• Publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

• De igual forma se solicita que una vez vencido su plazo de ejecución, se sirva proyectar la liquidación correspondiente que deberá ser remitida al Grupo de Gestión Contractual del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, quien finalmente le dará el trámite pertinente.

Finalmente, es importante recordar que el numeral 6 y 7 del Artículo54 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021) establece *como falta disciplinaria gravísima relacionadas con la Contratación Pública.:*

> *"(…)6. No exigir, el supervisor o el interventor, 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 que no ha sido ejecutada a cabalidad.*
>
> *7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante 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 se presente el incumplimiento." (…)*

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".

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

Una vez realizada el acta de inicio, enviarla inmediatamente al Grupo de Gestión Contractual para proceder a realizar la publicación en el SECOP II, y que quedé el contrato en ejecución en la misma fecha que es firmada.

Atentamente,

Maria Carolina Gomez Navarro

Grupo de Gestión Contractual

Elaboró:

Maria Camila Gomez Pinilla / Grupo de Gestión Contractual

Revisó:

Vistos Buenos:

Aprobado por:

Maria Carolina Gomez Navarro / Grupo de Gestión Contractual

Con copia a:

Daniel David Romero Jara, Subgerencia de Análisis y Diagnóstico