

MEMORANDO

11.700.2
Bogotá,

PARA: SANDRA MILENA BARRERA JOYA
Dirección Técnica Logística

DE: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ASUNTO: DESIGNACION DE SUPERVISOR DE LAS ORDENES DE COMPRA No 137695, 137696, 137698, 137703, 137699, 137700, 137701, 137702 y 137697 cuyo objeto es "COMPRA DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL INSTITUCIONAL DEL ICA CON SUS RESPECTIVOS DISTINTIVOS".

Cordial saludo:

Con toda atención, me permito informarle que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1° del Ley 80 de 1993, ha sido designado como supervisor de las órdenes de compra mencionadas en el **DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL INSTITUCIONAL DEL ICA CON SUS RESPECTIVOS DIS**

LOS DOCUMENTOS DE REGISTROS PRESUPUESTALES Y ORDENES DE COMPRA SE ENCUENTRAN EN UNA GRAN CANTIDAD DE DOCUMENTOS :

https://icaoti-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/juan_candamil_ica_gov_co/ElpQ_UkpM8JBnf1vi4Hh6

Por lo anterior y conforme con lo estipulado en las normas, como supervisor tiene la responsabilidad con las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación del Instituto Colombiano Administrativo que la modifique o aclare, dando aplicabilidad a lo establecido en los artículos 83 al objeto y naturaleza del contrato.

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 requirimientos del supervisor hacia el contratista y la forma como fueron resueltas las mismas, du

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
- 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 supervisor del contrato, para su respectivo análisis, validación, aprobación o concepto de viabilidad s
- Toda modificación, aclaración, prórroga o adición debe ser solicitada a esta coordinación requerimiento del contratista, con diez (10) días hábiles de anticipación al vencimiento del plaz soportada para efectuar los trámites administrativos del caso.
- Debe estar al tanto de la prestación del servicio contratado y prestado por el contratista durante to 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 contratado, deb efecto, el cual además será el soporte para el trámite de pago al contratista, certificación de cumplimi
- CMI (para el recibo de bienes) deberá entregar junto con la factura correspondiente, al Grupo de que expidan los respectivos CMI (Comprobante de Movimiento de Inventario) o al Grupo de Gestión bien contratado.
- De igual forma se solicita que una vez vencido su plazo de ejecución, se sirva proyectar la liquidaci a esta Coordinación, quien finalmente le dará el trámite pertinente.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Adelantará revisión de los servicios prestados que se consignarán e Grupo de Gestión Contractual en las fechas ya señaladas, para verificar que ellos cumplan con la contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dicha 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 Disciplinar disciplinaria gravísima: "No exigir, el interventor o supervisor, la calidad de los bienes y servicios defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacció ejecutada y/o entregado a cabalidad".

En caso de solicitar adiciones, prórrogas, suspensiones o cualquier modificación del contrato, se debe de contratación del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA, en los siguientes términos: "Analizar las necesidades de efectuar adiciones, prórrogas, suspensión o cualquier modificación de los contratos cabal cumplimiento de lo pactado y presentar al Grupo de Gestión Contractual la solicitud respectiva; solicitud que no podrá ser inferior al término de diez (10) días, y la misma deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a la modificación".

Cabe aclarar que en la página de Tienda Virtual se puede consultar todo lo relacionado con esta Orden.

Atentamente,

MAGDA YOLEIDY LEAL PACAGUI
Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Juan Felipe Candamil Tellez