

**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4**

**NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS**  
**9801488645**

**PÓLIZA No: 980 - 47 - 994000016495 ANEXO: 0**

AGENCIA EXPEDIDORA: **GESTIÓN Y EFICACIA EN SEGUROS GES CIA LT** COD. AGENCIA: 980 RAMO: 47  
 TIPO DE MOVIMIENTO: **EXPEDICION** TIPO DE IMPRESIÓN: **IMPRESION**  
 DIA MES AÑO DIA MES AÑO  
**16 03 2021 16 03 2021**  
 FECHA DE EXPEDICIÓN FECHA DE IMPRESIÓN

**DATOS DEL AFIANZADO**  
 NOMBRE: **FABIAN ERNESTO PEREZ PERALTA** IDENTIFICACIÓN: CC **80.736.955**  
 DIRECCIÓN: **KR 34 A 37 90 TO 10 APTO 403 CONJ FR** CIUDAD: **SOACHA, CUNDINAMARCA** TELÉFONO: **6880703**

**DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO**  
 ASEGURADO: **INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC** IDENTIFICACIÓN: NIT **800.215.546-5**  
 BENEFICIARIO: **INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC** IDENTIFICACIÓN: NIT **800.215.546-5**

**AMPAROS**  
 GIRO DE NEGOCIO: **ORDEN DE COMPRA**  
 DESCRIPCION AMPAROS VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA SUMA ASEGURADA  
 ORDEN DE COMPRA 03/03/2021 30/11/2021 1,740,000.00  
 CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL BIEN 03/03/2021 30/11/2021 3,480,000.00  
 BENEFICIARIOS NIT 800215546 - INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC  
 POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:  
 \*\*\*OBJETO DE LA GARANTIA\*\*\*  
 EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 65027, DE FECHA 03 DE MARZO DE 2021, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON CONTRATAR LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMINISTRATIVO, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC POR LA PANDEMIA DEL COVID-19.

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ *****5,220,000.00	VALOR PRIMA: \$ *****38,900	GASTOS EXPEDICION: \$ *****9,000.00	IVA: \$ *****9,101	TOTAL A PAGAR: \$ *****57,001
--	--------------------------------	--	-----------------------	----------------------------------

NOMBRE INTERMEDIARIO GESTION Y EFICACIA EN SEGUROS GES Y	CLAVE 7805	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
---	---------------	-----------------	----------------------------------	-------	-----------------

Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a consultar la autenticidad de su póliza ingresando a la página [www.solidaria.com.co](http://www.solidaria.com.co) servicios en línea, opción consulte su póliza de cumplimiento.



**FIRMA ASEGURADOR**

(415)7701861000019(8020)00000000007000980148864

**FIRMA TOMADOR**

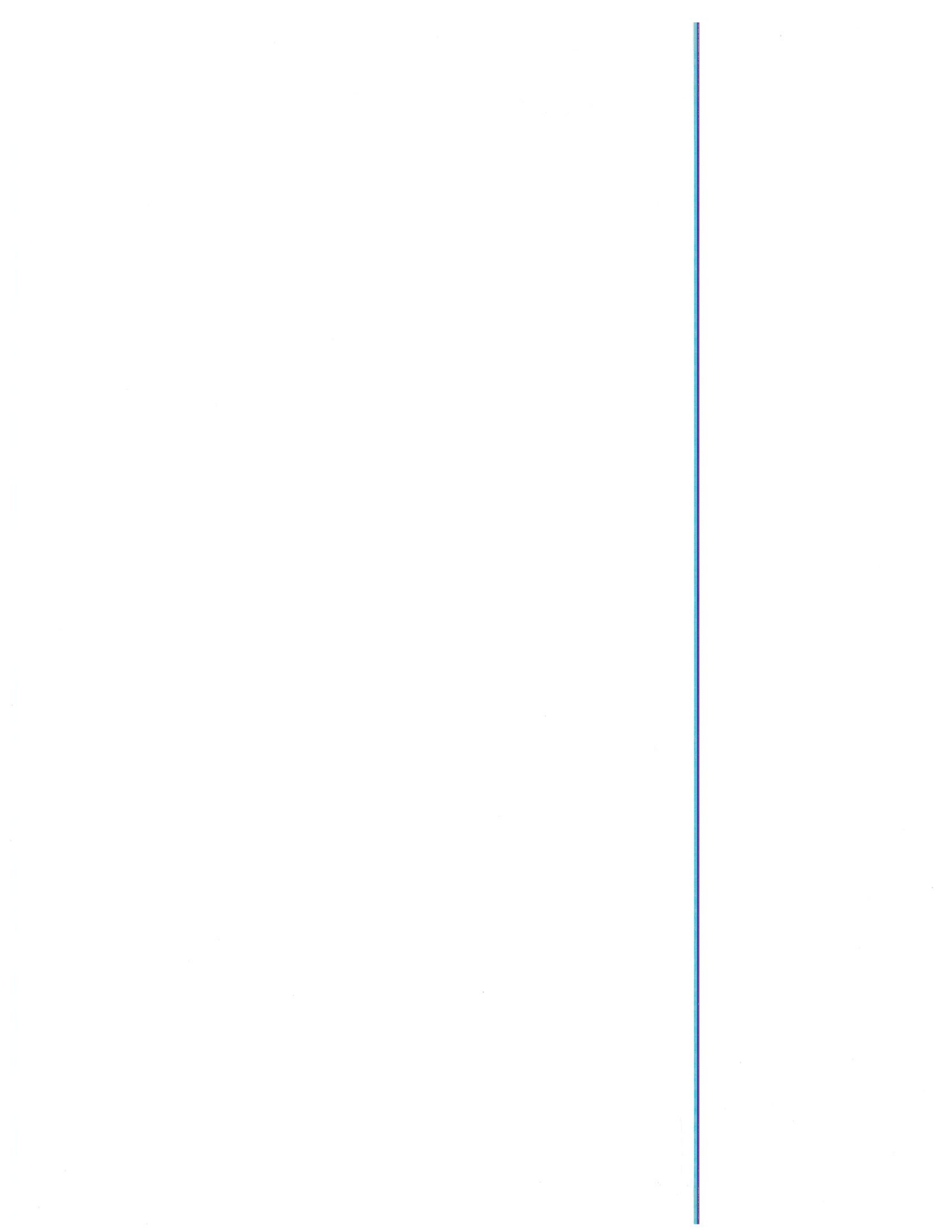
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá

CLIENTE



Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/83 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601 - ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE



### ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTIAS

Que de conformidad a las facultades establecidas mediante el Decreto No 4151 del 2011, en concordancia con la Resolución 000243 del 17 de enero de 2020, Art 68, Art 23 de la Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015, Art 2.2.1.2.3.1.1, y en cumplimiento a los Términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19 se procede a la aprobación de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones de la **ORDEN DE COMPRA 65027 - CONTRATO No. 020 de 2021**, así:

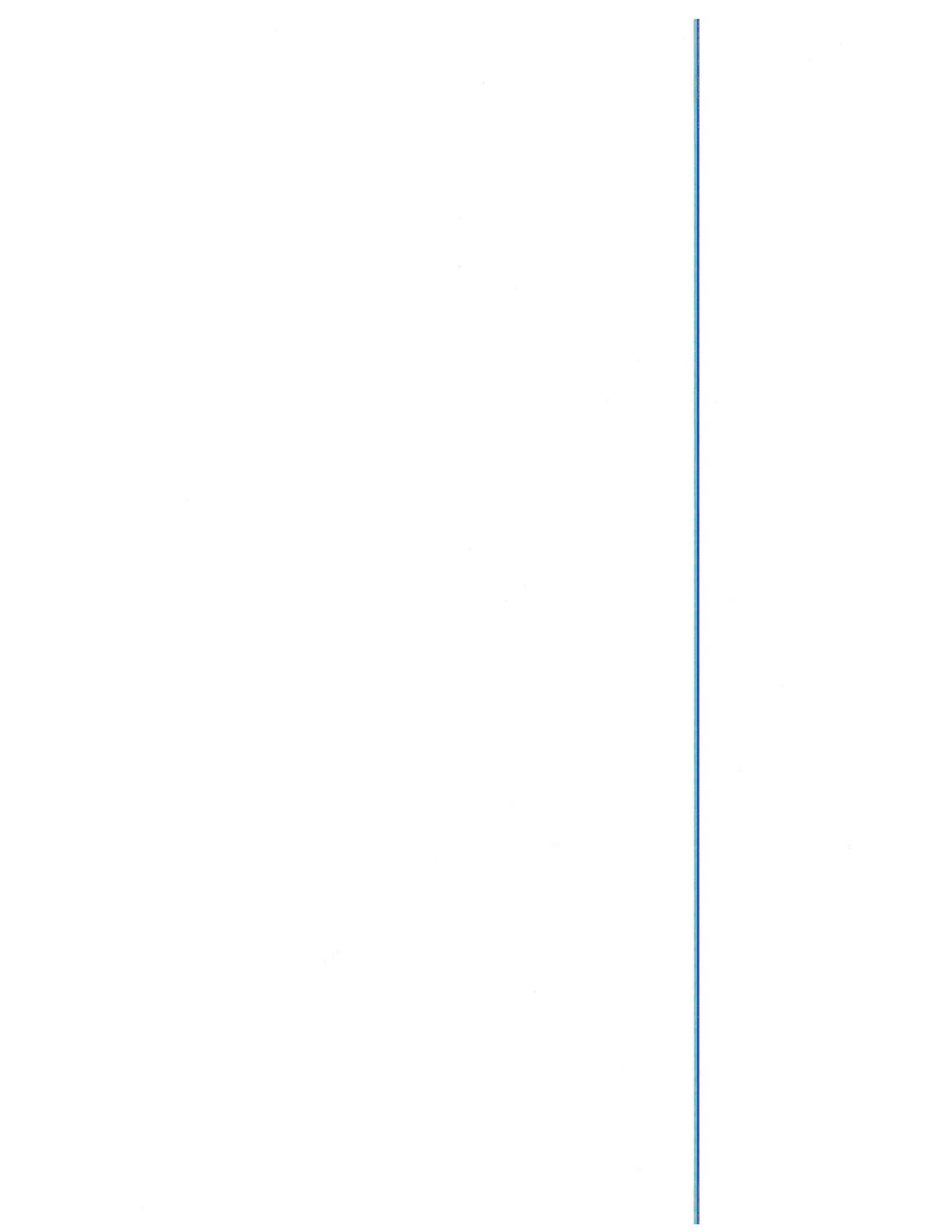
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> Fabian Ernesto Perez Peralta		<b>NIT.:</b> 80.736.955	
<b>OBJETO:</b> "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMINISTRATIVO, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC" POR LA PANDEMIA DEL COVID-19"			
<b>POLIZA DE CUMPLIMIENTO No:</b> 980-47-994000016495 <b>ANEXO:</b> 0		<b>FECHA DE EXPEDICION:</b> 16/03/2021	
<b>ASEGURADORA:</b> ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		<b>VIGENCIA</b>	
<b>AMPAROS</b>	<b>VALOR ASEGURADO</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$ 1.740.000,00	03/03/2021	30/11/2021
CALIDAD DE LOS BIENES	\$ 3.480.000,00	03/03/2021	30/11/2021

La póliza allegada a esta subdirección, cuenta con las condiciones generales y particulares que acreditan su eficacia jurídica según las prescripciones legales, por lo que es procedente impartirle **APROBACION A LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO** de las obligaciones del mencionado contrato.

Se expide la presente acta a los 16 días del mes de marzo de 2021.

  
**CATALINA CELEMIN CARDOSO**  
Subdirectora de Gestión Contractual

Proyectó: Oscar Alexander Morantes Sanchez / Subdirección de Gestión Contractual 





8520-SUGEC

Bogotá,

Señor (a)

**Coordinador (a) Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo**  
**Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC**  
Ciudad

Asunto: Notificación Supervisión Orden de Compra 65027 - Contrato 020 de 2021

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informarle que, ha sido designado como supervisor (a) del siguiente contrato, convenio u orden de compra:

Orden de compra 65027 - Contrato 020 de fecha 03 de marzo de 2021, suscrito con Fabian Ernesto Perez Peralta cuyo objeto es: **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMINISTRATIVO, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC” POR LA PANDEMIA DEL COVID-19.**”

Obligaciones del Supervisor para supervisión del contrato, convenio u órdenes de compra: **1.** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de la ejecución del contrato, convenio u orden de compra; **2.** Verificar y procurar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto, alcance, obligaciones y calidad de los bienes y/o servicios contratados, así como con las especificaciones ofrecidas en la propuesta presentada y aceptada por EL INPEC y derivadas del contrato, convenio o del Acuerdo Marco de Precios; **3.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante y con posterioridad a la ejecución de la Orden de Compra; **4.** Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones derivadas de la orden de compra; **5.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo de la ejecución del contrato, convenio u orden de compra en las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes. **6.** Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato, convenio u orden de compra; **7.** En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al Ordenador del Gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada; **8.** Remitir a la Subdirección de Gestión Contractual de la entidad, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo del mismo, para efectos de mantener actualizada el respectivo expediente contractual.; **9.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, convenio u orden de compra, conceptualizar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **10.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA. Dicha certificación, será requisito previo, para cada uno de los pagos que deba realizar EL INPEC. **11.** Solicitar mediante documento de justificación la suspensión, modificación, terminación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, junto con los soportes que deben ser radicados ante la secretaria de la Subdirección de Gestión Contractual; **12.** Elaborar los informes mensuales de supervisión y radicarlos en original ante la secretaria de la Subdirección de

*M. J. 2021*  
*23-03-2021*





Gestión Contractual, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, independientemente de la fecha de inicio del contrato, convenio y/o orden de Compra; **13.** Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; **14.** Remitir oportunamente a la Dirección de Gestión Corporativa – Grupo Tesorería, los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar el pago al CONTRATISTA; **15.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por EL CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera el INPEC, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado; **16.** Recibir la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes; **17.** Consultar la documentación disponible en la carpeta del contrato, convenio u orden de compra que reposa en el Grupo de Contratación, a efectos de conocer el alcance del objeto contractual y las obligaciones del contratista verificando los requerimientos de la entidad y los crecimientos hechos por el contratista durante la etapa de selección del mismo; **18.** Prestar apoyo al CONTRATISTA orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del INPEC **19.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato, convenio u órdenes de compra; **20.** Informar oportunamente al Grupo de Gestión Contractual, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las que llegue a tener conocimiento, sobrevinientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; **21.** Recibir y legalizar, en caso de requerirse, los bienes objeto del contrato, convenio u órdenes de compra, de acuerdo con el procedimiento del Grupo de Manejo de Bienes Muebles ; **22.** Una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar a la Subdirección de Gestión Contractual, un informe final de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato, convenio u orden de compra (En caso de que se requiera); **23.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato que haya soportado su gestión; **24.** Solicitar la liquidación del contrato, convenio u orden de compra, dentro de los veinte (20) primeros días hábiles siguientes a la terminación del mismo, adjuntando los soportes correspondientes; **28.** Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 en lo referido a rendir los informes al grupo de auditoría ciudadana(En caso de que se requiera); **29.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato, convenio u orden de compra, de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y las establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,

  
**CATALINA CELEMIN CARDOSO**  
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboro: Oscar Alexander Morantes Sanchez / Subdirección de Gestión Contractual



ACTA DE INICIO

En la ciudad de Bogotá el 26 de marzo de 2021 se reunieron: **MARIA FERNANDA DIAZ VILLABONA** y **FABIAN ERNESTO PEREZ PERALTA** identificado(a) con la C.C.80736955 para dar inicio al contrato, **CATÁLOGO DE PROVEEDORES ESTABLECIDO POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. No. 65027 de 2021** Cuyo objeto es: **ADQUISICION DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMINISTRATIVO, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC "POR LA PANDEMIA DEL COVID19"**

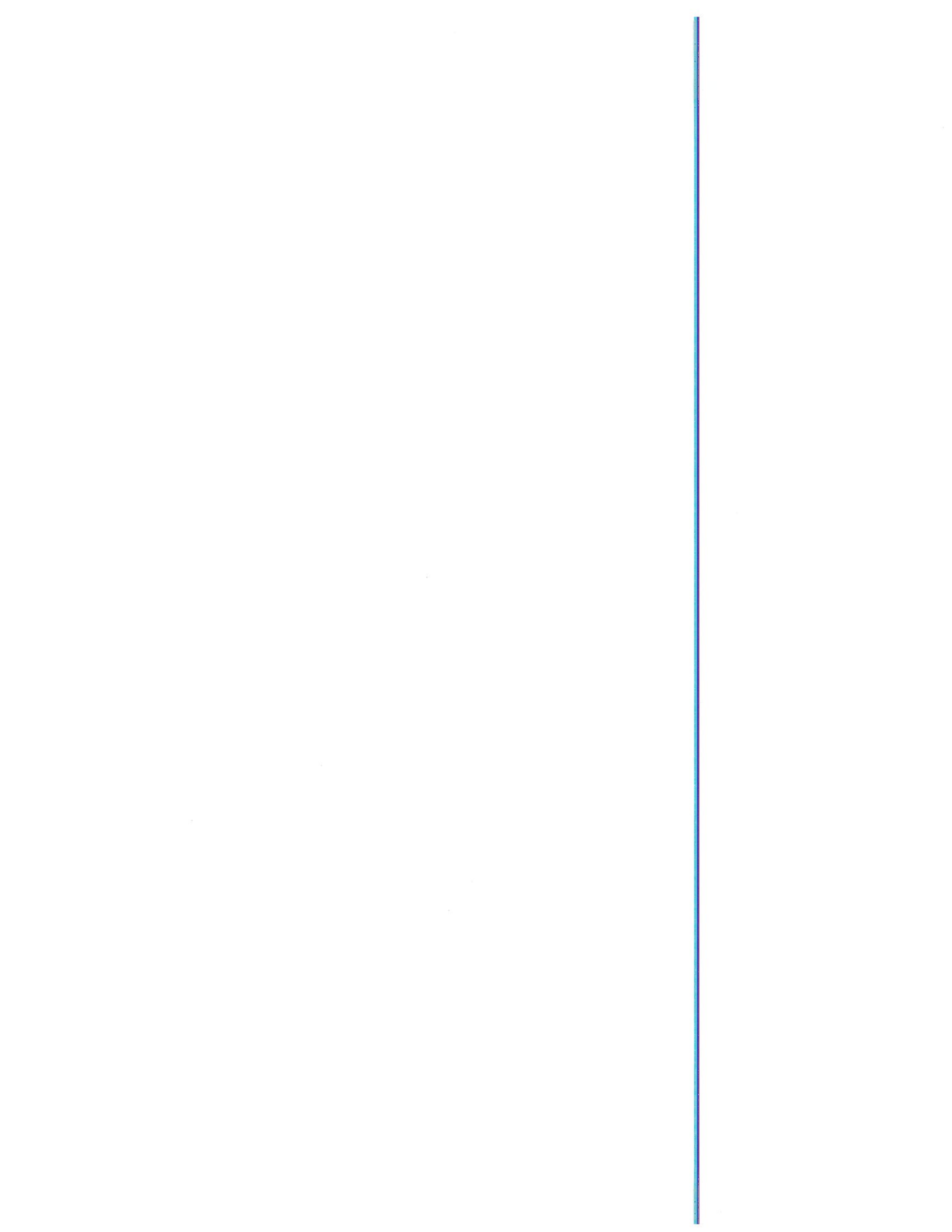
**Supervisor**

Maria Fernanda Diaz

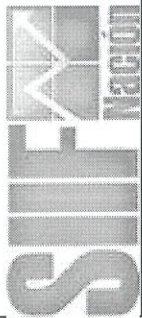
**Contratista**

[Firma manuscrita]

Elaboro: ALEXIS MARIN C







Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto  
Comprobante

Usuario Solicitante: MHeyrodrig MARIA BARRAGAN OVIEDO  
 Unidad ó Subunidad: 12-08-00-000 INPEC-GESTION GENERAL  
 Ejecutora: 12-08-00-000 INPEC-GESTION GENERAL  
 Fecha y Hora: 2021-03-10-11:53 a. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 6921 de fecha 2021-01-28. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	141621	Fecha Registro:	2021-03-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	12-08-00-000 INPEC-GESTION GENERAL
vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Inicial:	17.400.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	17.400.000,00
<b>TERCERO ORIGINAL</b>					

Identificación:	80736955	Razon Social:	FABIAN ERNESTO PEREZ PERALTA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Cédula de	00012233933	Banco:	SCOTIABANK COLPATRIA SA	Tipo:	Ahorro
Numero:	00012233933	Cuenta:	CUENTA BANCARIA	Estado:	Activa
Identificación:	28682760	Nombre:	JACQUELINE TORRES	Cargo:	DIRECTOR GESTION CORPORATIVA

<b>CAJA MENOR</b>					
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>					
<b>VIATICOS</b>					
Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	Num. Solicitud de comisión:	Numero:	20 /O.C. 65027
			No	Tipo:	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS
				Fecha:	2021-03-09

<b>ITEM PARA AFECTACION DE GASTO</b>									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE	FUENTE	RECURS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
12-08-00-000 INPEC-GESTION GENERAL	ARTICULOS TEXTILES	Nación	10	CSF		17.400.000,00	0,00	17.400.000,00	17.400.000,00
						<b>Total:</b>		17.400.000,00	17.400.000,00

**Objeto:** CTO 020 ORDEN DE COMPRA 65027 (TAPABOCA TELA POLYESTER ANTI FLUIDO) ADQUISICION DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMITIVOS, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA DEL INPEC

<b>PLAN DE PAGOS</b>					
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR	LINEA DE PAGO
12-08-00-000 INPEC-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES	2021-03-09	17.400.000,00	17.400.000,00	NINGUNO

*Nilsen Yáñez Parramolina*  
 NILSEN YÁÑEZ PARRAMOLINA  
 COORDINADORA PRESUPUESTO

