



PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

Ciudad de Expedición: BOGOTA, D.C.			Sucursal: CALLE 100			Cod. Sucursal: 33		Nro. Póliza: 33-46-101031438		Anexo: 0	
Fecha Expedición: Día: 15 Mes: 03 Año: 2021			Vigencia Desde: Día: 04 Mes: 03 Año: 2021			A las: Horas: 00:00		Vigencia Hasta: Día: 30 Mes: 11 Año: 2021		A las: Horas: 00:00	
Tipo Movimiento: EMISIÓN ORIGINAL											

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Nombre o Razón Social: BON SANTE S.A.S.	Identificación: 901211678-7
Dirección: TRANSVERSAL 60 N. 115-88 TORR	Ciudad: BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL
Teléfono: 3104104132	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Nombre o Razón Social: INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC	Identificación: 800215546-5
Dirección: CALLE 12 N 27-29	Ciudad: BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL
Teléfono: 2347474	

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 65100 DE SUMINISTRO DE BIENES 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, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEBE TENER LOS SIGUIENTES AMPAROS (A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL CUAL DEBE CUBRIR (I) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO (II) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO Y (III) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES			
AMPAROS:	Vigencia Desde:	Vigencia Hasta:	Suma Asegurada / Actual:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/03/2021	30/11/2021	\$ 7,720,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	04/03/2021	30/11/2021	\$ 15,440,000.00

OBSERVACIONES:

Valor Prima Neta:	Gastos Expedición:	IVA:	Total a Pagar:	Valor Asegurado Total:	Fecha Límite de Pago:
\$ 68,782.02	\$ 8,000.00	\$ 14,588.58	\$ 91,370.60	\$ 23,160,000.00	15/03/2021

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
Nombre:	Clave:	% DE PARTICIPACIÓN:	Nombre Compañía:	% Participación:	Valor Asegurado:
ADMINISTRADORA DE SOAT LTDA. ASOCIADA LTDA.	998288	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

Para efecto de notificaciones la dirección de Seguros del Estado S.A. es CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - Teléfono: 6108441 - BOGOTA, D.C.

Manuel Sarmiento

[Signature]

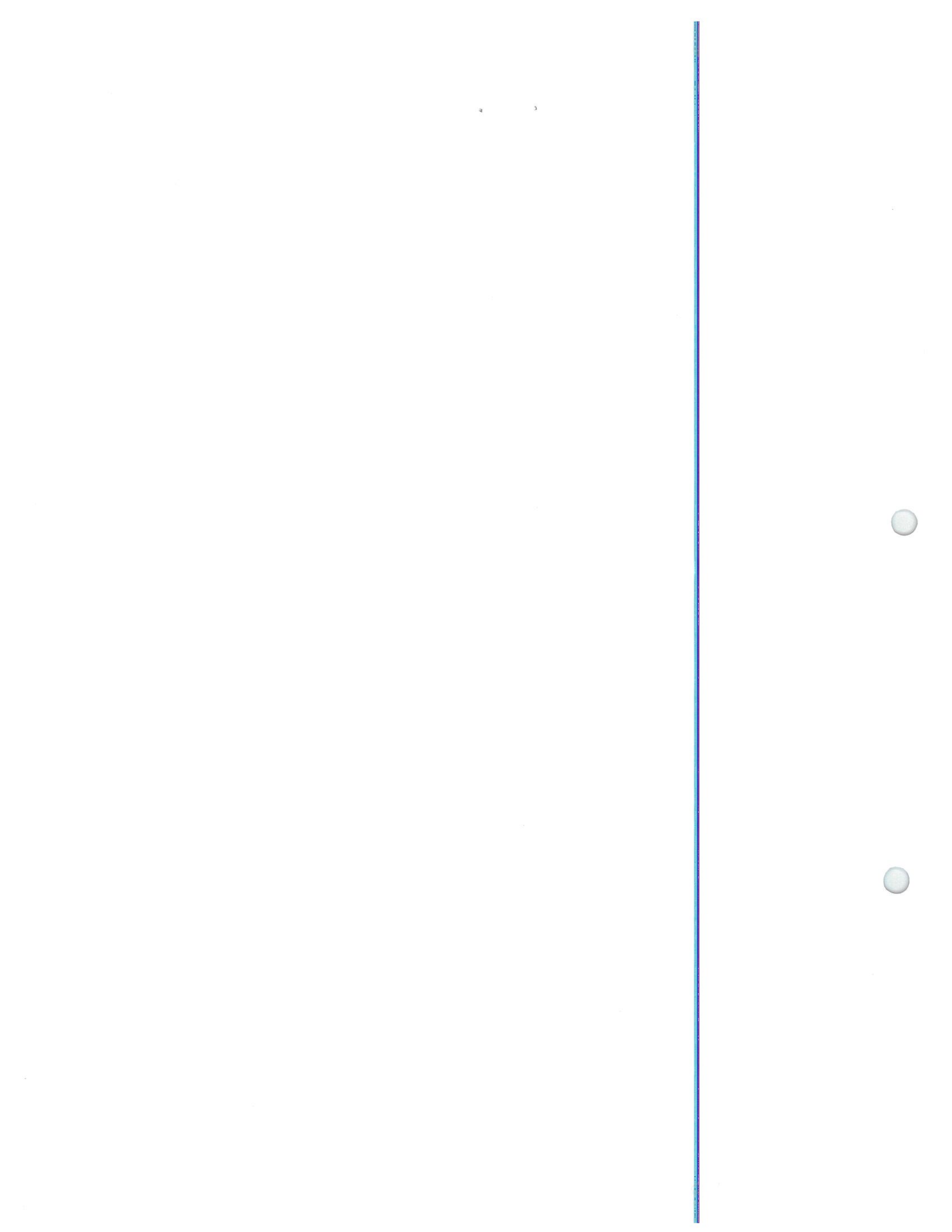


FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas
Usted puede consultar esta póliza en www.segurosdelestado.com

FIRMA TOMADOR
Oficina Principal: Cra. 11 No. 90-20 Bogotá D.C. Teléfono: 2186977

Verifique su póliza escaneando el código QR.
Aplica únicamente para la emisión original.

NO EFECTUAR RETENCIÓN EN LA FUENTE POR NINGUN CONCEPTO * RESPONSABLE IVA



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 65100 - CONTRATO No. 017 de 2021**, así:

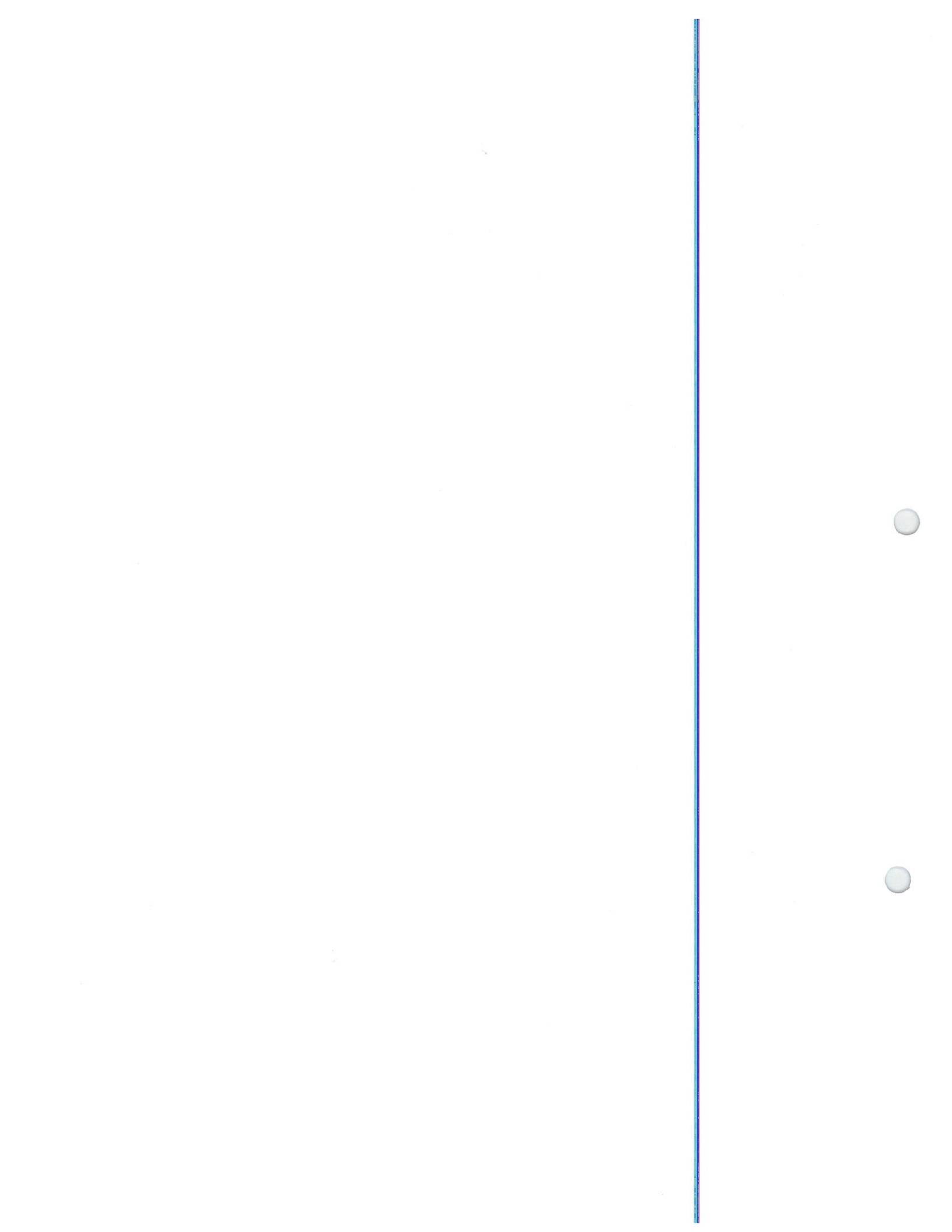
NOMBRE DEL CONTRATISTA: BON SANTE SAS		NIT.: 901.211.678-7	
OBJETO: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMINISTRATIVO, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC" POR LA PANDEMIA DEL COVID-19"			
POLIZA DE CUMPLIMIENTO No: 33-46-101031438 ANEXO: 0		FECHA DE EXPEDICION: 15/03/2021	
ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A.		VIGENCIA	
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$ 7.720.000,00	04/03/2021	30/11/2021
CALIDAD DE LOS BIENES	\$ 15.440.000,00	04/03/2021	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 15 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

INPEC 17-03-2021 0948
 Al Contestar Cite Este No: 2021E0053234 Fol:9 Anex0 FA-0
 ORIGEN 85201-GRUPO DE CONTRATACION / OSCAR ALEXANDER MORANTES SANCHEZ
 DESTINO 85108-GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL GROSA / MARIA FERNANDA DIAZ VILLABONA
 ASUNTO NOTIFICACION DESIGNACION DE SUPERVISION DE CONTRATOS 15 AL 23
 OBS

2021E0053234 

Asunto: Notificación Supervisión Orden de Compra 65100 - Contrato 017 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 65100 - Contrato 017 de fecha 04 de marzo de 2021, suscrito con la empresa **BON SANTE SAS**. 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, conceptuar 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



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 ofrecimientos 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 25 de marzo de 2021 se reunieron: **MARIA FERNANDA DIAZ VILLABONA** y Andrés Fernando Torres Toro, identificado(a) con la C.C. 9874.478, para dar inicio al contrato, **CATÁLOGO DE PROVEEDORES ESTABLECIDO POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**. No. 65100 de 2021 Cuyo objeto es: **ADQUISICION DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMINISTRATIVO, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARÉS DEL CUERPO DE CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC "POR LA PANDEMIA DEL COVID19"**

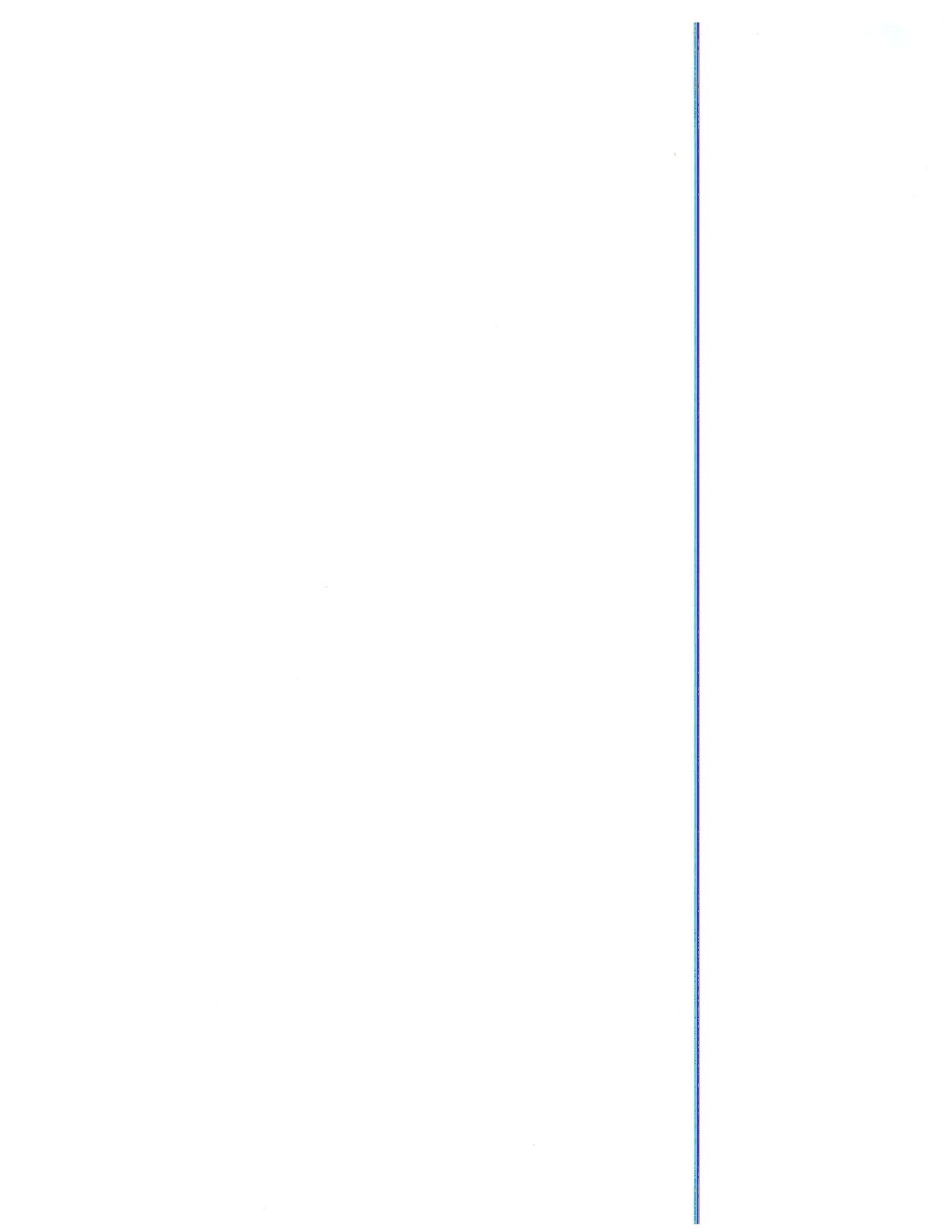
Supervisor

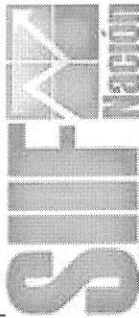
Maria Fernanda Diaz J.

Contratista

[Handwritten Signature]

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: 2021-03-10-11:53 a. m.
 Fecha y Hora:

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:	149021	Fecha Registro:	2021-03-10	Unidad / Subunidad ejecutora:	12-08-00-000 INPEC-GESTION GENERAL
Valor Inicial:	77.200.000,00	Estado:	Generado	COP-Pesos	Tasa de Cambio: 0,00
Valor Actual:	77.200.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	77.200.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901211678	Razon Social:	BON SANTE SAS	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	---------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	58600011055	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	28682760	Nombre:	JACQUELINE TORRES	Cargo:	DIRECTOR GESTION CORPORATIVA
-----------------	----------	---------	-------------------	--------	------------------------------

CAJA MENOR

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	Num. Solicitud de comisión:	Numero:	17	Tipo:	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	Fecha:	2021-03-10
-----------------	--------------------	------------------	-----------------------------	---------	----	-------	--	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

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	A-02-02-01-004-008 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	Nación	10	CSF		16.300.000,00	0,00	16.300.000,00	16.300.000,00
Total:						16.300.000,00	0,00	16.300.000,00	16.300.000,00

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	A-02-02-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS	Nación	10	CSF		60.900.000,00	0,00	60.900.000,00	60.900.000,00
Total:						60.900.000,00	0,00	60.900.000,00	60.900.000,00

Objeto: CTO 017 ORDEN DE COMPRA 65100 (TAPABOCA TELA POLYESTER ANTIFLUJIDO Y GAFAS PROTECTORAS) ADQUISICION DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, ADMITIVOS, PRACTICANTES, JUDICANTES Y AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGIL

Nilsen Yadiara Barra Molina

NILSEN YADIARA BARRA MOLINA
COORDINADORA PRESUPUESTO

