



Bogotá, D.C., 06 de marzo de 2023

Señor

DOMINGO EDUARDO NARANJO PARADAS

Asunto: INVITACIÓN A CONTRATAR CON LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS USPEC

Pr medio de la presente me permito invitarle a presentar documentación tendiente a satisfacer las necesidades de la USPEC para PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS ERON A CARGO DEL INPEC.

Perfil: "Título Profesional Ingeniería civil + posgrado relativo a su profesión + 23- 26 MEP."

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, requiere los servicios de apoyo a la gestión con conocimientos e idoneidad y experiencia para suscribir el contrato de prestación de servicios de acuerdo al objeto antes mencionado.

Atendiendo esta necesidad la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites como administrador de recursos públicos, adelantar la presente contratación la cual se debe ejecutar con el fin de dar cumplimiento de las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo.

1.1. ALCANCE/OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS SERVICIOS

1. Desarrollar actividades y gestiones según su competencia, proponiendo estrategias y alternativas de gestión, ejecución y contratación, emitiendo conceptos técnicos y alertas con eficiencia y oportunidad, facilitando la comunicación fluida al interior de la Entidad y con entidades externas, según la naturaleza de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados desde su experticia para el fortalecimiento de la infraestructura física, en virtud del desarrollo del presente contrato, acorde a la normatividad y legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos de la USPEC.
2. Realizar el apoyo a la supervisión técnica civil, hidráulica, sanitaria, de extinción de incendios y de gas o relacionados, de los procesos, proyectos, contratos o convenios que lidera la Subdirección de Construcción y Conservación, en la planeación, el diagnóstico, la pre factibilidad, la viabilidad, la formulación, la ejecución, el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación (precontractual, contractual, de liquidación y de vigencia de las garantías) de los asuntos asignados en lo que se refiera a



actividades civiles, hidráulicas y sanitarias y aspectos relacionados; por medio de: -la realización de visitas técnicas necesarias para la gestión, -la emisión, revisión, aprobación y/o visto bueno de la documentación de soporte en cada etapa, - la formulación, verificación y aprobación de presupuestos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, APU, - la verificación y aprobación para la inclusión de ítems no previstos, -la emisión de informes técnicos según se requiera, etc, en coordinación con los profesionales de apoyo a la supervisión técnica, administrativa, contable, financiera, legal y de calidad.

3. Acompañar la formulación de los Planes y Proyectos vinculados al fortalecimiento de la infraestructura física en los ERON y para la atención de los establecimientos, realizando presupuestos, cronogramas, justificaciones, alcances y demás documentos de soporte y según se requiera para su viabilización técnica, vigilando el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y del Proyecto de Inversión vigente o los que le sean asignados.
4. Realizar el apoyo a la supervisión en el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación técnica de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados, desde la formulación hasta la liquidación y cualquier requerimiento posterior al cierre del proyecto a que haya lugar (etapa pre-contractual, contractual y pos contractual), emitiendo, revisando y consolidando la documentación suficiente y necesaria de soporte de las gestiones realizadas desde la Dirección de Infraestructura.
5. Realizar la revisión y verificación de las actas parciales y finales de los contratos a su cargo, con sus respectivas memorias de cantidades y los soportes de facturación para pagos, hacer las gestiones pertinentes para el cumplimiento de los pagos correspondientes y aprobados a la ejecución efectiva, emitir informes de apoyo a la supervisión, con la periodicidad contractual que se le requiera para el desarrollo de las actividades y gestiones establecidas al interior de la USPEC.
6. Programar, coordinar y realizar las visitas técnicas que sean pertinentes en la planeación, ejecución y liquidación de los procesos, proyectos, contratos o convenios y demás asuntos que le sean asignados, con la periodicidad que se necesite para el desarrollo eficiente, oportuno y eficaz de las actividades y gestiones, emitiendo el informe y tramitando la legalización al interior de la USPEC.
7. Revisar, tramitar y resolver oportunamente toda consulta, requerimiento o petición (Tutelas, Acciones populares, PQRD, etc.), que le sea asignada y sean de su competencia, dentro de los términos legales y administrativos vigentes, preparando y emitiendo por escrito los conceptos e insumos técnicos y dando traslado cuando sea necesario al profesional o área competente, evitando que se configuren las causales de silencio administrativo, en coordinación con las directrices de la USPEC.
8. Programar, asistir y participar en las reuniones, comités, mesas técnicas y demás actuaciones que le sean convocados y asignados para brindar asesoría relativa a su experticia, entregando la información y diligenciando los registros y documentos que correspondan para entregarlos oportunamente, de manera certera y suficiente.
9. Emitir la información técnica de soporte para la proyección de justificaciones y actos administrativos correspondientes al trámite de pagos, reservas presupuestales y vigencias expiradas, de acuerdo al procedimiento vigente de la USPEC.
10. Realizar el apoyo a la supervisión en el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación técnica de los contratos suscritos con Enterritorio, desde la formulación hasta la liquidación y cualquier requerimiento a que haya lugar (etapa pre-contractual, contractual y pos contractual), emitiendo, revisando y consolidando la documentación suficiente y necesaria de soporte de las gestiones realizadas desde la Dirección de Infraestructura.
11. Emitir información técnica de soporte que sean necesarios en procesos de modificaciones o



aclaraciones contractuales, en coherencia y concordancia con la información técnica, administrativa, contable, financiera, legal, contractual o de gestión y aseguramiento de la calidad de los procesos, proyectos, contratos o convenios de la Subdirección de Construcción y Conservación.

12. Preparar y entregar los informes y reportes con la periodicidad que se requiera para el desarrollo eficiente, oportuno y eficaz de las actividades y gestiones para el fortalecimiento de la infraestructura física de los ERON, así como, los requeridos por entes de control, la resolución de controversias y en general los requerimientos asignados.
13. Consolidar y mantener actualizado, el expediente -físico y digital- con la información completa y actualizada de los procesos, proyectos, contratos o convenios y demás asuntos que le sean asignados en virtud del desarrollo del presente contrato y entregar los activos físicos y digitales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la USPEC, este requisito será indispensable para el cierre de sus obligaciones y cancelación del pago final del contrato.
14. Presentar informes mensuales como requisito para el pago donde relacione en detalle las actividades, gestiones y avances de las obligaciones suscritas, con el detalle de las rutas de acceso para verificación de la información digital desarrollada en el mes. Así mismo, debe entregar una vez finalice el contrato, un informe final detallado y consolidado de las actividades realizadas, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, emitir las recomendaciones que considere pertinentes, este será requisito indispensable para la cancelación del pago final del contrato.
15. Realizar las demás actividades para la gestión de la Subdirección de Construcción y Conservación o la Dirección de Infraestructura que le sean designadas para el buen cumplimiento y desarrollo de los objetivos misionales de la USPEC, en virtud del presente contrato los cuales podrán desarrollarse en la sede de la USPEC o en cualquier Establecimiento Penitenciario y Carcelario del Orden Nacional.

2. DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR

- Hoja de Vida en el Formato de la Función Pública.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el Formato de la Función Pública.
- RUT
- RIT
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Examen médico preocupacional vigente
- Fotocopia Libreta Militar (caballeros).
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional en los casos regulados por la ley.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo superior de la judicatura (en caso de ser abogado)
- Certificado Vigencia Tarjeta Profesional y disciplinarios (cuando aplique según profesión)
- Fotocopia de las certificaciones que acrediten formación académica.
- Fotocopia de las certificaciones que acrediten experiencia laboral.
- Certificados de experiencia laboral con funciones, cargo, fecha de inicio y terminación.
- Para certificación de contratos se debe especificar obligaciones, fecha acta de inicio y terminación o en su



defecto copia de los
contratos con actas de inicio y liquidación.

- Certificación Bancaria para la consignación de los honorarios.
- Certificación de afiliación a EPS, Fondo de Pensiones y ARL.
- Certificaciones de Antecedentes expedidos por la Procuraduría, la Contraloría, la Policía y el Certificado de Medidas Correctivas.
- Registrarse en el SECOP II.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$26.400.000) M/CTE, de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 8023 del 23 de enero de 2023 expedido por **DIANA MARIA OSORIO ARDILA – COORDINADOR GRUPO PRESUPUESTAL**.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por CUATRO (04) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución registrada en la plataforma SECOP II.

Atentamente,

PABLO ANTONIO ARTEAGA CASTAÑO
Director de Infraestructura

Elaboró: Ingrid Katherine Figueroa Castellanos – Apoyo Jurídico Subdirección de construcción y Conservación.

Revisó: Arq. Jorge Alejandro Almonacid Barriga. Subdirector de construcción y Conservación.