INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

La justicia es de todos | Minjusticia

**CIRCULAR Nº** 000006

Bogotá D.C., 19 MAR 2020

**DESTINATARIO(S)** : **DIRECTOR GESTION COROPRATIVA, SUBDIRECTOR GESTIÓN CONTRACTUAL, DUEÑOS DE PROCESOS, DIRECTORES REGIONALES Y DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL.**

**ASUNTO** : Directrices y procedimientos para recibir, gestionar, optimizar y priorizar los bienes y servicios ofrecidos al INPEC por parte de las entidades públicas y/o privadas

Cordial saludo

Lo descrito en la presente circular busca facilitar la gestión del INPEC y su articulación con entidades públicas y/o privadas, si existen vacíos debe acudirse a las normas contractuales señaladas para cada caso en particular, las cuales priman sobre cualquier disposición que le sea contraria, inclusive lo señalado en este documento.

En atención a las competencias de la USPEC y del INPEC en sus distintos niveles, y con el ánimo de materializar el contenido de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 65 de 1993 y normas concordantes y/o complementarias, así como el apoyo que igualmente pueden brindar las entidades públicas y/o privadas para garantizar el mejoramiento del sistema penitenciario y carcelario en los establecimientos de reclusión del orden nacional ERON, a través de la celebración de convenios interadministrativos de integración de servicios, comodatos y donaciones, entre otras figuras jurídicas para la recepción de bienes y servicios.

Como resultado del mismo, se suscribió "**Convenio Interadministrativo No. 109 de 2020**", entre el Director General del INPEC y el Director General de la USPEC el día 27 de febrero del 2020, en donde se registró el siguiente objeto:

***"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, TÉCNICOS, TÉCNOLOGICOS Y LOGISTICOS CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR, RECIBIR, OPTIMIZAR Y PRIORIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS A LA USPEC Y AL INPEC POR PARTE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, QUE PERMITA GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL – ERON"***

Cualquier tipo de gestión o negociación con entidades públicas y/o privadas para la recepción de bienes y/o servicios, deberá tener en cuenta las siguientes directrices:

1. Verificar el déficit presupuestal frente a los bienes y/o servicios ofrecidos, y que se encuentren relacionados dentro de la última proyección anual de necesidades elaborada por el respectivo establecimiento de reclusión del orden nacional ERON, presentada a la oficina asesora de planeación del INPEC.

2. Dar cumplimiento a las Resoluciones de Delegación No.002353 del 26 de julio de 2018, y No. 3464 del 04 de octubre de 2018, y las que se expidan o modifiquen con el mismo propósito.

3. Verificar de manera **PREVIA Y RIGUROSA** si los bienes y/o servicios a recibir son de aquellos que requieren de la intervención de la USPEC, conforme al Decreto 0204 de 2016, según los siguientes artículos.

    - Artículo 2.2.1.12.2.1. Bloqueo e inhibición de dispositivos de comunicación no autorizados a personas privadas de la libertad.
    - Artículo 2.2.1.12.2.2. Criterios de priorización para la adecuación de locaciones y dotación de elementos tecnológicos necesarios para la realización de audiencias virtuales.
    - Artículo 2.2.1.12.3. Locaciones físicas para audiencias judiciales y diligencias de órganos de control dentro de los establecimientos de reclusión.
    - Artículo 2.2.1.12.2.6. Infraestructura para la efectiva prestación de los servicios penitenciarios y carcelarios
    - Artículo 2.2.1.12.2.8. Dotación de elementos para la función de custodia y vigilancia

**NOTA 1**: Para los bienes y/o servicios a que se refieren los artículos anteriormente señalados deberá darse el trámite dispuesto en la cláusula séptima del convenio interadministrativo No. 109 del 2020 y las directrices aquí señaladas.

4. Verificar y acatar las fichas técnicas para la recepción de bienes, que para tal efecto elaboren la oficina de sistemas, el grupo logístico, el grupo de vehículos, la dirección de atención y tratamiento, y las demás que se requieran por parte de otras áreas del nivel central dueñas del respectivo proceso.

## PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, GESTIONAR, OPTIMIZAR Y PRIORIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS AL INPEC POR PARTE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

### 1. EL DIRECTOR REGIONAL DEBE:

1. Verificar el déficit presupuestal frente a los bienes y/o servicios ofrecidos, y que se encuentren relacionados dentro de la última proyección anual de necesidades elaborada por el respectivo establecimiento de reclusión del orden nacional ERON, presentada a la oficina asesora de planeación del INPEC.

2. Solicitar los conceptos técnicos de viabilidad suministrados por el jefe de la dependencia correspondiente del nivel central, como insumo de la necesidad requerida de los bienes y/o servicios en los establecimientos de reclusión del orden nacional ERON.

3. Liderar el proceso de elaboración de los estudios y documentos previos, así como la minuta del convenio interadministrativo y/o acuerdo de voluntades que deberá suscribirse por parte del INPEC y la entidad pública y/o privada correspondiente, documentos que deberán contener la información jurídica, técnica y financiera pertinente de acuerdo con la necesidad a convenir en coordinación con el director del correspondiente establecimiento de reclusión del orden nacional ERON.

4. Suscribir con las entidades públicas y/o privadas, los convenios, contratos y/o acuerdos de voluntades de acuerdo con la figura jurídica pertinente según el caso, de los bienes y/o servicios recibidos y aprobados por LAS PARTES.

5. Ingresar de manera inmediata los bienes al inventario conforme al procedimiento establecido por la entidad a través del aplicativo PCT o el que se encuentre vigente para el momento de la entrega de los mismos, una vez recibidos por parte de la entidad pública y/o privada.

6. Implementar en su condición de supervisor mecanismos de **CONTROL Y SEGUIMIENTO** para garantizar la correcta ejecución de los bienes y/o servicios entregados por las entidades públicas y/o privadas, para lo cual deberá remitir a la subdirección de gestión contractual informes de supervisión trimestrales.

7. Realizar las gestiones pertinentes con las entidades públicas y/o privadas, cuando los bienes ofrecidos requieran por su naturaleza y/o funcionalidad permisos y/o licencias para su operación, previo a la aceptación de los mismos.

8. Asistir a los Comités de Validación cuando sean requeridos, así como a las reuniones necesarias para el estudio, análisis y aprobación de las solicitudes. La asistencia a estas reuniones podrá ser presencial o virtual.

9. Remitir la documentación completa al supervisor del convenio interadministrativo INPEC – USPEC previo a las reuniones de comité de validación, a efectos de viabilizar la recepción de los bienes y /o servicios.

10. Organizar una base de datos conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Gestión Contractual del INPEC, de todos y cada uno de los convenios interadministrativos de integración de servicios, comodatos y donaciones, entre otras figuras jurídicas para la recepción de bienes y/o servicios, discriminando, como mínimo el número del Convenio, el objeto, entidad pública y/o privada, documentos soportes (escan0eados), el ente territorial, el valor, relación detallada (ingreso a almacén) y su costo (anexando actas de recibo y entrega a internos), hasta su liquidación.

11. Las demás que se requieran para desarrollar el objeto del Convenio Interadministrativo.

## 2. El DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

Debe suministrar a la Dirección Regional, los siguientes documentos:

a) La solicitud del Director del ERON acompañada de la carta de intención u ofrecimiento de bienes y/o servicios por parte de la correspondiente entidad pública y/o privada, en donde se relacionen características, cantidades y valores de los bienes ofrecidos, con la finalidad de plantear el destino, uso y/o la inversión de los recursos aportados, conforme a la necesidad real del Establecimiento y copia legible de la factura de compra venta.
b) Los estudios Previos completos y definitivos proyectados por el Director del ERON, en los casos que aplique.
c) El proyecto de minuta del convenio interadministrativo de integración de servicios con la entidad territorial aportante en los casos que aplique.

d) Los documentos que validen la representación legal y delegaciones de las partes, en caso de ser necesarios para quienes suscriban el convenio.
e) La ficha Técnica acompañada de concepto de viabilidad técnica emitido por el área competente del Instituto, en caso de ser requerido.
f) Los demás que considere el Director Regional, la ley o el manual de contratación que se requieran para lograr la suscripción del convenio con el ente territorial.

**NOTA 2**: es obligación del correspondiente Director de establecimiento de reclusión ERON, gestionar a través de su delegado la consecución de la documentación del INPEC y la entidad pública y/o privada aportante, para la suscripción del convenio interadministrativo de integración de servicios, donaciones y/o comodatos, así como levantar acta de recibo de los bienes, suscrita por el Ente Territorial y el Director del Establecimiento, y efectuar el ingreso inmediato al Almacén y al sistema (base de datos) utilizado por el Instituto.

## 3. EL SUPERVISOR DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO INPEC Y USPEC

Se encargará de recepcionar a través de correo electrónico (subdirección.contractual@inpec.gov.co), las solicitudes que de manera conjunta efectúen el Director Regional y el Director del ERON, para que una vez revisadas y analizadas las mismas, se lleven al comité de validación, junto la siguiente documentación:

1. La solicitud conjunta del Director Regional del INPEC, del Director del ERON junto con el documento de intención suscrito por el representante legal de la entidad pública y/o privada.
2. La ficha Técnica del bien y/o servicio ofrecido en donde se relacionen características, cantidades, valores unitarios y valor total.
3. El concepto técnico emitido por la dependencia competente del INPEC en caso que se requiera, en el cual se especifique la necesidad e impacto de los bienes y/o servicios.
4. Los demás documentos que se requieran para cada caso en particular.

## DISPOSICIONES VARIAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

En aquellos casos en que los bienes y /o servicios a recibir, **NO** deba intervenir el comité de validación INPEC – USPEC dispuesto en el Convenio Interadministrativo No. 109 del 2020, y siempre y cuando no se excedan las cuantías dispuestas en

los actos administrativos de delegación **EL DIRECTOR REGIONAL,** será el encargado de avalar la gestión, la propuesta de adquisición y deberá **realizar el ejercicio de validación,** derivado del análisis del déficit presupuestal del correspondiente ERON determinando las necesidades que se pretenden suplir.

**DONACIONES** en los que deba participar únicamente el **INPEC y el ENTE TERRITORIAL**: Cuando el Establecimiento de reclusión del orden nacional ERON, reciba ofrecimiento en donación por parte de entidades públicas y/o privadas de bienes de utilidad y pertinencia para el INPEC, no se requerirá la elaboración de minuta, sin embargo, además de la ficha técnica y concepto de viabilidad técnica del área competente, es necesario la elaboración de un documento de aceptación del ofrecimiento de donación y la correspondiente evidencia de ingreso de los bienes al inventario a través del aplicativo PCT por parte del funcionario delegado, aplicando las políticas y/o procedimientos establecidos por el Instituto.

Se debe tener en cuenta que el INPEC y los entes territoriales deben cumplir y respetar la normatividad presupuestal, especialmente lo referente al PRINCIPIO DE LA ANUALIDAD PRESUPUESTAL, si los convenios son firmados hasta el 31 de diciembre de cada anualidad, no pueden superar para el cumplimiento de los mismos dicha VIGENCIA, a menos que cuenten con los permisos establecidos en la normatividad vigente.

Se debe realizar una **BASE DE DATOS** por cada regional donde se discriminarán el Número del Convenio, Comodato Donación, la entidad pública y/o privada donde se indique, el objeto, las obligaciones, descripción del bien, cantidad, valor unitario, valor total, bienes y/o servicios a recibir, los supervisores, el plazo, observaciones (acta de inicio de ser necesario e informes, ingreso a almacén) y liquidación, se debe escanear toda la información, el convenio, sus antecedentes hasta su liquidación en caso que se requiera. Esta información deberá remitida en formato digital a la Subdirección de Gestión Contractual del INPEC.

En aquellos casos en que en los convenios interadministrativos de integración de servicios celebrados entre Entidades Territoriales, y el INPEC se estipule el pago de SOBRESUELDO, de acuerdo a lo estipulado en el literal a) del artículo 19 de la Ley 65 de 1993, y conforme al acuerdo sindical singular suscrito entre el INPEC y las organizaciones sindicales firmantes en la pasada anualidad (2019), el valor del

pago del SOBRESUELDO a negociar, no será inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio.

No se podrá comprometer en los convenios interadministrativos de integración de servicios celebrados entre Entidades Territoriales y el INPEC, ***EL RECIBO DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD EN CALIDAD DE SINDICADOS***, en un número que supere la capacidad del establecimiento.

QUEDA ROTUNDAMENTE PROHIBIDO RECIBIR BAJO CUALQUIER MODALIDAD BIENES USADOS.

Los Directores Regionales, Directores de Establecimiento de Reclusión, deberán socializar y cumplir obligatoriamente las directrices y procedimientos aquí impartidas, dejando la correspondiente evidencia de la socialización.

**Brigadier General NORBERTO MUJICA JAIME**
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Revisada por: Esperanza Cuervo – Directora Gestión Corporativa
Revisada por: Nora Martínez – Asesora Dirección General.
Revisado por. José Torres Cerón – Jefe oficina Asesora Jurídica (e)
Revisada por: Luisa López Soho – Asesora Dirección General.
Revisado por: John Fredy Abril Pinzón – Subdirectora de Gestión Contractual (e)
Elaborado por: Xenia Patricia Pimienta – Coordinadora Grupo de Contratos