INPEC

ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS.

Que de conformidad a las facultades establecidas mediante el Decreto No 4151 del 2011, en concordancia con la Resolución 000243 del 2020 Art 68. Numeral 4, Art 23 de la Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015, Art 2.2.1.2.3.1.1, se procede a la aprobación de las garantías surgidas del **CONTRATO No. 061 DE 2025,** así:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: IT NOVA S.A.S		**Nit. 900.432.414-4**	
"CONTRATAR LA RENOVACION DE LA SUSCRIPCION PARA LA VIGENCIA 2025 DEL SOFTWARE JASPERSOFT BUSINESS INTELLIGENCE PROFESSIONAL.			
POLIZA DE CUMPLIMIENTO: N° 2068386 Anexo: 0		**FECHA DE EXPEDICIÓN**: 18-03-2025	
ASEGURADORA JMALUCELLI TRAVELERS		**VIGENCIA**	
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**DESDE**	**HASTA**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$21.667.901	17-03-2025	17-08-2025
CALIDAD DEL SERVICIO	$ 43.335.802	17-03-2025	17-08-2025
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	$ 43.335.802	17-03-2025	17-04-2026

La garantía, 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 impartir APROBACIÓN **A LA POLIZA,** de las obligaciones del mencionado contrato.

Se expide la presente acta a los 19 del mes de marzo de 2025

ÁLVARO FERNANDO LEDESMA DULCE
Subdirector de Gestión Contractual (C)

Aprobó: Oscar Alexander Morantes Sánchez – Coordinador Grupo Contractual
Revisó: Belia Inés Calderón Forero– Profesional Especializada Grado 15- Subdirección Gestión Contractual

JMalucelli TRAVELERS

POLIZA DE CUMPLIMIENTO
A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMUN
NO SUJETOS A RETENCION EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTA DE ACUERDO CON EL ARTICULO 17 DEL DP 2509 DEL 03/09/85

NIT. 900.488.151 - 3
www.jmtrv.com.co

No. POLIZA	ANEXO	SUCURSAL	FECHA DE EXPEDICION	CIUDAD DE EXPEDICION
2068386	0	Medellin	18/03/2025	BOGOTA, D.C.

VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	TIPO DE MOVIMIENTO	DIRECCION GENERAL	Calle 98 No. 21-50 Of. 901
00:00 Horas del 17/03/2025	00:00 Horas del 17/04/2026	EXPEDICIÓN	TELEFONO	601 7945774

TOMADOR	IT - NOVA SAS	NIT	900.432.414-4
DIRECCIÓN	Cl. 98a #51-37 - BOGOTA, D.C.	TELÉFONO	4824440

ASEGURADO	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC	NIT	800.215.546-5
DIRECCIÓN	Calle 26 No. 27-48 Sede Central - BOGOTA, D.C.	TELÉFONO	2347474

BENEFICIARIO	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC	NIT	800.215.546-5
DIRECCIÓN	Calle 26 No. 27-48 Sede Central - BOGOTA, D.C.	TELÉFONO	2347474

OBJETO DE LA POLIZA

AMPARAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PROPIAS Y DIRECTAS DE CONTRATO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA RENOVACION DE LA SUSCRIPCION PARA LA VIGENCIA 2025 DEL SOFTWARE JASPERSOFT BUSINESS INTELLIGENCE PROFESSIONAL
********** FIN OBJETO **********

TIPO DE OBLIGACION: CUMP-PRESTACION DE SERVICIOS EMPRESARIALES ESTATAL

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA	VALOR PRIMA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17/03/2025	17/08/2025	COP 21.667.901,00	COP 30.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	17/03/2025	17/08/2025	COP 43.335.802,00	COP 45.414,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS	17/03/2025	17/04/2026	COP 43.335.802,00	COP 117.541,00

VALOR PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL A PAGAR EN PESOS	VALOR ASEGURADO TOTAL
COP 192.955,00	COP 10.000,00	COP 38.561,00	COP 241.516,00	COP 108.339.505,00

INTERMEDIACION			DISTRIBUICÍON DEL COASEGURO		
INTERMEDIARIO	CLAVE	% PARTICIPACION	CLASE	NOMBRE COMPAÑIA	% PARTICIPACION
RICAURTE ROSSO R.R ASESORES DE SEGUROS CIA LTDA	76025	100,00 %			

FECHA DE PAGO	CONVENIO DE PAGO
18/03/2025	CONTADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS SA. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LAS(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN CUADRO DE AMPAROS. ES OBLIGATORIO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, ENTREGAR INFORMACION VERAZ Y VERIFICABLE Y ACTUALIZAR DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE JUNIO DE 2008 SUPERFINANCIERA).

COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA DEBIÓ RECIBIR POR PARTE DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS TODA LA INFORMACIÓN DEL PRODUCTO Y DE LAS CONDICIONES DEL MISMO ENTRE OTRAS LAS COBERTURAS, LAS EXCLUSIONES, LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS EN LOS TÉRMINOS DE LA CIRCULAR EXTERNA 050 DE 2015 Y CUALQUIER OTRA NORMA APLICABLE EN CASO CONTRARIO PÓNGASE EN CONTACTO CON LA ASEGURADORA AL TELÉFONO (601) 7945774 CORREO ELECTRÓNICO jmtrv@jmtrv.com.co O NUESTRA PAGINA DE INTERNET www.jmalucellitravelers.com.co.

PARA INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO COMUNIQUESE A LOS TELÉFONOS 601 6108161/64 O INGRESE AL SIGUIENTE LINK: https://www.jmtrv.com.co/defensor-del-consumidor-financiero/

Firmado digitalmente por Jose Miguel Oloya.
CC 16.694.882 de Cali
Fecha: 18-03-2025 10:29:28 AM

CONSULTA LA VALIDEZ DE TU POLIZA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INPEC

INPEC 19-03-2025 14:46
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0056014 Fol:3 Anex:0 FA:0
ORIGEN 8520 SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL / ALVARO FERNANDO LEDESMA DULCE
DESTINO 81401 GRUPO DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION / GLADYS OMAIRA MELO REY
ASUNTO DESIGNACION DE SUPERVISION CTO 061 DE 2025
OBS

8520-SUGEC

2025IE0056014

Bogotá,

Señor (a)
Coordinador Grupo Administración de la Información
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC
Ciudad

Asunto: Designación Supervisión Contrato No. 061 de 2025.

Cordial saludo.

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

Contrato No. 061 de fecha 13 de marzo de 2025, suscrito con IT-NOVA SAS identificado con Nit. **900.432.414-4** cuyo objeto es: "CONTRATAR LA RENOVACION DE LA SUSCRIPCION PARA LA VIGENCIA 2025 DEL SOFTWARE JASPERSOFT BUSINESS INTELLIGENCE PROFESSIONAL.".

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.

Cordialmente,

ALVARO FERNANDO LEDESMA DULCE
SUBDIRECTOR DE GESTION CONTRACTUAL

Proyecto: Belia Inés Calderón forero- Profesional especializada Grado 15
Reviso y aprobó: Oscar alexander Morantes- Coordinador contratos- Subdirección de gesiton contractual