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. 082 DE 2025,** así:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ASMEVET HOSPITAL VETERINARIO SAS		**Nit.901.510.713-1**	
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PROPIOS DEL SERVICIO COMO SOPLADORES PARA PELUQUERIA CANINA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC			
POLIZA DE CUMPLIMIENTO N°: 600-47-994000075729-0 Anexo: 0		**FECHA DE EXPEDICION**: 15-04-2025	
ASEGURADORA: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA SA		**VIGENCIA**	
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**DESDE**	**HASTA**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$2.480.000.00	14-04-2025	20/01/2026
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	$2.480.000.00	14-04-2025	20/01/2026

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 impartirle **APROBACION A LA POLIZA,** de las obligaciones del mencionado contrato.

Se expide la presente acta a los 15 días del mes de abril de 2026.

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

INPEC

INPEC 15-04-2025 08:27
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0076290 Fol:2 Anex:0 FA:0
ORIGEN 8520 SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL / ALVARO FERNANDO LEDESMA DULCE
DESTINO 82206 GUCAN GRUPO OPERATIVO CANINO / LISETH ANDREA MARTINEZ SILVA
ASUNTO DESIGNACION SUPERVISION CTO 082 DE 2025
OBS

8520-SUGEC

2025IE0076290

Bogotá,

Señor (a)
Coordinador(a) Grupo operativo canino
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC
Ciudad

Asunto: Designac ón Supervisión Contrato No. 204 de 2024.

Cordial saludo.

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

Contrato No. 082 de fecha 14 de abril de 2025, suscrito con ASMEVET HOSPITAL VETERINARIO SAS, identificado con Nit. 901510713-1, cuyo objeto es: ""ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PROPIOS DEL SERVICIO COMO SOPLADORES PARA PELUQUERIA CANINA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO -INPEC".

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 (C)

Aprobó: Álvaro Fernando Ledesma Dulce – subdirector de Gestión Contractual (C)
Revisó: Oscar Alexander Morantes Sánchez – Coordinador Grupo Contratos
Elaboró: Belia Inés Calderón Forero– Profesional Especializada Subdirección Contractual