INVITACIÓN A PRESENTAR DOCUMENTOS

Santa Rosa del Sur, Bolívar, Agosto de 2025.

Señores
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC – REGIONAL ORIENTE.
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE BARRANCABERMEJA
Dirección: Carrera 36 Nro. 51-80, Bucaramanga
E-mail: roriente@inpec.gov.co
Bucaramanga, Santander.
E.S.M.

Muy respetuosamente me permito solicitar a Usted se sirva presentar documentos para la suscripción de un "**AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS, LOGÍSTICOS ENTRE OTROS CON LA FINALIDAD DE INVERTIR LOS RECURSOS APORTADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL DESTINADOS AL MEJORMAIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN QUE RECIBE PERSONAS INDICIADAS, IMPUTADAS O SINDICADAS CON DETENCIÓN PREVENTIVA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR-BOLIVAR**".

1) OBJETO.

El objeto del convenio es: **"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, TECNOLÓGICOS, LOGÍSTICOS ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE INVERTIR LOS RECURSOS APORTADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN CPAMS GIRÓN A CARGO DEL INPEC, QUE RECIBE PERSONAS INDICIADAS, IMPUTADAS O SINDICADAS CON DETENCIÓN PREVENTIVA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR-BOLÍVAR".**

2) ALCANCES DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Los alcances del convenio son: 1) Fortalecer, mejorar y apoyar las necesidades del ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE BARRANCABERMEJA, con la entrega de los elementos requerido conforme a la propuesta presentada por parte de este establecimiento; 2) Entregar por parte del Municipio de Santa Rosa del SUR los PPL. 3) Recibir por parte del ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE BARRANCABERMEJA a los PPL en infraestructura digna y apta para su alojamiento.

3) OBLIGACIONES DE LOS CONVENIENTES: Son obligaciones aplicables,

A. OBLIGACIONES DEL CONVENIANTE 1 (MUNICIPIO): 1) Cumplir con el objeto convenido. **2)** Ceñirse en la adquisición de los bienes y/o servicios al cumplimiento de las fichas técnicas establecidas por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, de conformidad con el anexo adjunto. **3)** Realizar todos los trámites de ley y administrativos pertinentes previos a la entrega de los bienes y/o servicios. **4)** Presentar en todas las etapas contractuales las facturas y documentación requerida por el INPEC con el fin de llevar a buen término el objeto. **5)** Atender los requerimientos efectuados por el INPEC. **6)** Designar el supervisor del convenio. **7)** En el evento de ser sustituido el supervisor por el competente, se debe informar de inmediato al Instituto Nacional

Penitenciario y Carcelario - INPEC, Director EPMSC Barrancabermeja y al supervisor designado, el nuevo delegado; y el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión. **8)** Dentro de los términos del convenio, informar al supervisor designado por el INPEC, como del **MUNICIPIO** mediante escrito sustentado, las situaciones que puedan generar incumplimiento al acuerdo, y posibles recomendaciones en beneficio de la ejecución; así como modificaciones según corresponda en los términos de ley. **9)** Coordinar con el supervisor designado por el INPEC previo a la entrega de los bienes y/o servicios todo lo relacionado con el cumplimiento de requisitos y trámites administrativos. **10)** Cargar el presente proceso en la página Secop con todos los documentos anexos. **11)** Las demás que le sean inherentes y necesarias para llevar a buen término el acuerdo.

B. OBLIGACIONES DEL CONVENIANTE 2 (INPEC): 1) Cumplir con el objeto convenido. **2)** Ceñirse en la recepción de los bienes y/o servicios al cumplimiento de las fichas técnicas establecidas por el INPEC, de conformidad con el anexo adjunto. **3)** Realizar todos los trámites de ley y admirativos pertinentes posteriores al recibo de los bienes y/o servicios. **4)** Atender los requerimientos efectuados por EL MUNICIPIO. **5)** Designar el supervisor del convenio. **6)** En el evento de ser sustituido el supervisor por el competente, se debe informar de inmediato **al MUNICIPIO** y al supervisor designado, el nuevo delegado; y el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión. **7)** Dentro de los términos del convenio, informar al supervisor tanto del INPEC como del **MUNICIPIO** mediante escrito sustentado, las situaciones que puedan generar incumplimiento al acuerdo, y posibles recomendaciones en beneficio de la ejecución; así como modificaciones según corresponda en los términos de ley. **8)** Coordinar con el supervisor designado por el **MUNICIPIO** previo a recibo de los bienes y/o servicios todo lo relacionado con el cumplimiento de requisitos y trámites administrativos. **9)** Recibir dentro del plazo de ejecución del presente convenio a los PPL sindicados que cumplan algunas de las siguientes condiciones: i. Que al momento de suscribir el convenio estén privadas de la libertad en la estación de Policía del municipio de Santa Rosa del Sur de Bolívar. **10)**Las demás que le sean inherentes y necesarias para llevar a buen término el acuerdo.

C. OBLIGACIONES COMUNES A LAS PARTES:

1. Suscribir con diligencia y oportunidad el Convenio Interadministrativo
2. Suscribir las actas que resulten necesarias durante la ejecución del Convenio
3. Velar por el buen desarrollo del Convenio, que se ejecute conforme con el Proyecto, estudios previos, fichas técnicas y demás documentos anexos al Convenio.
4. Resolver los inconvenientes y divergencias que se presenten en el desarrollo de las actividades del Convenio
5. Realizar reuniones de evaluación y coordinación cuando resulte necesario, durante el término de ejecución del convenio.
6. Nombrar a un supervisor que represente a la entidad para la ejecución y hasta la liquidación del presente Convenio.

1) VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO.

El valor del presente convenio interadministrativo es por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000) M/CTE**, amparado CDP 25-000158.

4) REQUISITOS: Debe adjuntar los documentos que a continuación se relacionan:

1. Copia del acto administrativo de nombramiento y posesión,
2. Acto administrativo de funciones que le permiten contratar,
3. Acto administrativo de delegación (de ser necesario),
4. Fotocopia de la cédula de legal o delegado
5. Antecedentes judiciales del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
6. Antecedentes fiscales del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
7. Antecedentes disciplinarios del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
8. Certificados medidas correctivas del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
9. Certificado inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años (Representante legal).
10. Certificado REDAM del representante legal.
11. RUT de la entidad.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA
Alcalde Municipal

Anexos: 0 folios.
Copia: N/A
Proyectó: Karen Julissa Muñoz Reyes – Profesional Universitario.
Revisó: Andrei Alexander Diaz Solano- CPS Abog. Esp. OAJC -Contratación.
Revisó: Leidy Viviana Velásquez Vanegas – Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.