INPEC

85201-SUGEC

INPEC 29-12-2025 14:17
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0261707 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 85201 GRUPO DE CONTRATACION / OSCAR ALEXANDER MORANTES SANCHEZ
DESTINO 82202 GRUPO GRUPO DE POLICIA JUDICIAL / VICTOR MANUEL GALLEGO TABARES
ASUNTO NOTIFICACION DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE DONACION NO 001 DEL 2025.
OBS

2025IE0261707

Señor
Coordinador del Grupo de Policía Judicial o quien haga sus veces.
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)
Bogotá

Asunto: Notificación de Supervisión del Contrato de Donación No.001 del 2025.

Cordial saludo.

De manera atenta, me permito informarle que ha sido designado como supervisor del siguiente Contrato:

CONTRATO DE DONACION No. 001 de 2025, suscrito con el **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA,** cuyo objeto es: **"ENTREGAR A TITULO DE DONACIÓN ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC."**

Obligaciones del Supervisor para supervisión de contrato: **1.** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de la ejecución del contrato de donación; **2.** Verificar y procurar que **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA** cumpla con el objeto, alcance, obligaciones y calidad de los bienes y/o servicios donados, así como con las especificaciones ofrecidas en la propuesta presentada y aceptada por EL INPEC y derivadas del contrato de donación; **3.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante y con posterioridad a la ejecución del contrato de donación; **4.** Hacer al **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA** los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones derivadas del contrato de donación; **5.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo de la ejecución del contrato, en las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes; **6.** Formular al **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA** las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato de donación; **7.** En caso de retraso o incumplimiento del **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA**, 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 o al área de contratación, 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 de donación, 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 **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA**; **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 o el área de contratación respectivamente; **12.** Elaborar informe de supervisión y radicar en original ante la secretaria de la Subdirección de Gestión Contractual o el área de contratación respectivamente, de manera oportuna, independientemente de la fecha de inicio del contrato, convenio y/o orden de Compra; **13.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los documentos, facturas y/o informes presentados por el **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA**, 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 del contrato de donación; **14.** Recibir la correspondencia del **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA** y hacer las observaciones que estime convenientes; **15**. Consultar la documentación disponible en la carpeta del contrato de donación que reposa en el Grupo y/o área de Contratación, a efectos de conocer el alcance del objeto contractual y las obligaciones del donante verificando los requerimientos de la entidad y los ofrecimientos hechos por el donante; **16.** Prestar apoyo al **COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA** orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del INPEC; **17**. Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato de donación; **18.** Recibir y legalizar, en caso de requerirse, los bienes objeto del contrato de donación, de acuerdo con el procedimiento establecido por Grupo de Manejo de Bienes Muebles; **19.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato de donación que haya soportado su gestión; **20.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato de donación, de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y las establecidas en el Procedimiento de Supervisión de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

OSCAR ALEXANDER MORANTES SÁNCHEZ
Coordinador Grupo Contratos

Revisó: Oscar Alexander Morantes Sánchez- Coordinador Grupo Contratos.
Elaboró: Yenny Carolina Quevedo - Profesional Universitario, Grupo Contratos.
Archivo: C:\Users\YQUEVEDOQ