



## INVITACIÓN A CONTRATAR CON LA USPEC

Bogotá D.C., diciembre de 2025

Señor  
**VÍCTOR DANILO CHARRYS PÉREZ**

**ASUNTO: INVITACIÓN A CONTRATAR CON LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – USPEC.**

Por medio de la presente, me permito invitarle a presentar la documentación requerida, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y atender las necesidades de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, relacionadas con:

**Prestar los servicios profesionales al Grupo de Salud de la Subdirección de Suministro de Servicios, de la Dirección de Logística, para el apoyo a la supervisión del contrato de fiducia mercantil que tenga suscrito la USPEC para la administración de los recursos del Fondo Nacional de Salud PPL. ID-2026-188.**

Teniendo en cuenta que la planta de personal de la USPEC no dispone del personal suficiente ni con el perfil y la experiencia requeridos, se solicita:

- **TÍTULO PROFESIONAL:** Derecho.
- **TÍTULOS ADICIONALES:** Posgrado en Derecho.
- **EXPERIENCIA MÍNIMA:** Cinco (5) meses de experiencia profesional.

### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC requiere la vinculación de personal que cuente con los conocimientos, la idoneidad y la experiencia necesarios para suscribir el correspondiente contrato de prestación de servicios, en concordancia con el objeto previamente definido. Atendiendo esta necesidad, y con el propósito de garantizar el desarrollo eficiente de sus competencias, la USPEC, en su calidad de administradora de recursos públicos y dentro de los límites establecidos por la normativa vigente, considera indispensable adelantar la presente contratación, la cual se ejecutará con el fin de dar cumplimiento a las actividades específicas que delimitan el alcance del contrato y que resultan necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones misionales.

#### 1.1. ALCANCE / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS SERVICIOS:

##### a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP
2. Realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales -ARL- de conformidad a lo señalado en la Ley 1562 de 2012.
3. Cumplir y presentar constancia del pago a la Seguridad Social del contrato en los términos señalados en el Decreto 1273 del 2018.

4. Contar con los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
5. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y en el estudio previo.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.
8. Elaborar un informe mensual de actividades acompañado de los documentos soportes y hacer la publicación de la totalidad de los documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine la entidad para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.
11. Alojjar todos los documentos que se relacionen con la ejecución del presente contrato, en el repositorio virtual definido por la entidad. Esta actividad debe desarrollarse periódicamente y/o en la medida que los documentos se proyectan o se utilizan; en todo caso, deben encontrarse alojados en su totalidad en el repositorio mencionado.
12. Responder por la calidad y cumplimiento de los servicios, y ejecutar las actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones y del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con el mismo, aunque no estén específicamente señalados en el presente documento.
13. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la USPEC.
14. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. Esta obligación deberá ser cumplida aun después de terminado el contrato.

**b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar, desde su disciplina, la supervisión del contrato de fiducia mercantil vigente, conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación del Grupo de Salud, la Subdirección de Suministro de Servicios y la Dirección de Logística.
2. Dar trámite a las solicitudes y requerimientos relacionados con la determinación de servicios necesarios para la gestión penitenciaria y carcelaria, proyectando las respuestas asignadas por la Coordinación del Grupo de Salud, la Subdirección de Suministro de Servicios y la Dirección de Logística, garantizando su presentación dentro de los plazos establecidos, con la debida pertinencia y el sustento profesional correspondiente.
3. Participar en la elaboración y aplicación del plan de daño antijurídico, en la definición de herramientas jurídicas y en el seguimiento de las actuaciones vinculadas con la gestión de la Entidad Fiduciaria, la Defensa Jurídica del Fondo Nacional de Salud y los prestadores de servicios de salud, garantizando la evaluación continua de la calidad, el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento del contrato de fiducia mercantil.

4. Apoyar, desde su disciplina, a la Coordinación del Grupo de Salud, la Subdirección de Suministro de Servicios y la Dirección de Logística en la definición y aplicación de herramientas metodológicas y planes de auditoría para el seguimiento, evaluación y verificación de planes, programas, proyectos, contratos y servicios de salud contratados por la Entidad Fiduciaria, incluyendo la elaboración de informes técnicos y ejecutivos que contribuyan a la gestión del riesgo, la mejora en la calidad de la atención y la optimización de los recursos del Fondo Nacional de Salud en el ámbito penitenciario y carcelario.
5. Participar, desde su disciplina, en la revisión, seguimiento y formulación de observaciones al informe de gestión del contrato de Fiducia Mercantil y a los demás informes presentados por las entidades que integran el Consejo Directivo del Fondo Nacional de Salud para las Personas Privadas de la Libertad, así como en el análisis de las respuestas derivadas de dichos informes.

## **2. DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR**

- Hoja de Vida en el Formato de la Función Pública del SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el Formato de la Función Pública.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia Libreta Militar y/o certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017.
- Examen médico ocupacional vigente (En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, de conformidad con el decreto 1072 de 2015, ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales).
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional en los casos regulados por la ley.
- Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional y antecedentes disciplinarios expedido por el Órgano Correspondiente (cuando aplique según profesión).
- Fotocopia de las certificaciones que acrediten formación académica (Títulos - Diplomas de Pregrado y Postgrados y/o Actas de Grado).
- Certificados de experiencia laboral con funciones, cargo, fecha de inicio y terminación.
- Para certificación de contratos se debe especificar: obligaciones, fecha de inicio y terminación o en su defecto copia de los contratos con actas de inicio y liquidación.
- Certificación Bancaria para la consignación de los honorarios (no mayor a 30 días).
- Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) expedidas por las entidades administradoras del Sistema de Protección Social (no mayores a 30 días).
- Certificaciones de Antecedentes expedidos por la Procuraduría, la Contraloría y la Policía (no mayor a 30 días).
- Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (no mayor a 30 días).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (no mayor a 30 días).
- Formato Compromiso Anticorrupción CO-FO-051 (no mayor a 30 días).
- Formato Acta de Compromiso de Seguridad de la Información Contratistas CO-FO-029 (no mayor a 30 días).
- Formato Pacto de Probidad y Conflicto de Intereses CO-FO-0053 (no mayor a 30 días).
- Formato Autorización Tratamiento de Datos Personales CO-FO-0052 (no mayor a 30 días).
- Pantallazo donde se evidencie el registro en el SECOP II como proveedor.



## INVITACIÓN A CONTRATAR CON LA USPEC

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

**TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$32.232.500) M/CTE**, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. **CDP 0015-26** del 24 de diciembre de 2025.



### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de julio de 2026, a partir de la fecha de inicio de ejecución registrada en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente:

**RAFAEL ALFONSO SANGUINO CANEVA**  
Director de Logística

Elaboró: Cristian Leonardo González Jaimes – Abogado contratista, Grupo de Salud, SUBSER-DILOG.   
Revisó: María Camila Corrales Pastrana – Abogada contratista, Grupo de Salud, SUBSER-DILOG.   
Revisó: Rocío del Pilar Niño Nova – Coordinadora del Grupo de Salud, SUBSER-DILOG. 