



## ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, creado por el Decreto 2160 del 30 de diciembre de 1992, es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio y de Justicia, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

El Gobierno Nacional expidió la Ley 1444 de 2011, mediante el cual ordena: reestructurar unas entidades del Estado, entre ellas el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC" y Decreto 4151 de noviembre 3 de 2011.

Conforme lo establecido en el artículo 14 del Decreto 4151 de 2011, la Oficina de Control Disciplinario Interno, tiene como función, entre otras: "(...) 2. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.; 3. Controlar los registros de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados en el INPEC, suministrando la información a la Procuraduría General de la Nación u otra autoridad competente, cuando lo soliciten. (...); 5. Dar el trámite legal a las quejas e informes que se presenten ante esta oficina, de conformidad con las competencias previstas en el Código Disciplinario Único y en la reglamentación que para el efecto expida el Instituto.; 6. Velar por la eficaz implementación del sistema de control disciplinario, estableciendo unidad de criterio para la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria.(...); 8. Presentar los informes que solicite el Director, los organismos de control o autoridad competente sobre el desarrollo de sus funciones, elaborar y participar en aquellos en que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.; (...) 10. Avocar en cualquier etapa procesal, por disposición del Director, de oficio o a petición de parte, el conocimiento de aquellos procesos que se tramiten o deban tramitarse en cualquier otra dependencia del Instituto.; 11. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. (...); 14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. (...)"

Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Control Disciplinario Interno, conforme lo establecido en el artículo 1 de Resolución 4304 del 20 de mayo de 2025, que modifica el artículo 26 de la Resolución 000243 de 2020, cuenta con los Grupos de Instrucción, el cual, conforme artículo 27 ibídem, tiene entre otras funciones: "(...) 1. Adelantar la etapa de indagación previa e investigación disciplinaria en materia de instrucción y sustanciación de los procesos en primera instancia, adelantados en contra de servidores públicos que ocupen cargos de Director Técnico u Operativo, Jefe de Oficina Asesora, Jefe de Oficina, Asesor, Subdirector Técnico u Operativo, Director Regional, Director o Subdirector de Establecimiento Carcelario, servidores públicos adscritos a la Dirección General y de la Dirección Escuela de Formación, funcionarios integrantes de los Grupos de las Especialidades del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y de los que se llegasen a crear, así como de Auxiliares del Cuerpo

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: Calle 26 N° 27-48

Oficina Control Disciplinario Interno

Dirección General INPEC <direccion.general@inpec.gov.co>

Página 1 de 12

Código: PA-DO-G01-F02

*de Custodia asignados al nivel central y funcionarios que se encuentren en comisión de estudios adelantando programas académicos en la Dirección Escuela de Formación o cualquier otra institución o Entidad. (...) 5. Liderar, desarrollar y apoyar la práctica, búsqueda, recolección y conservación de las pruebas en la etapa de instrucción. 6. Realizar acciones tendientes a mantener la reserva y seguridad de expedientes disciplinarios a su cargo. 7. Organizar y controlar los expedientes y documentación tramitados en dependencia, en cumplimiento al proceso de gestión documental. 8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de calidad y oportunidad. 9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional. 11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo. (...)"*

Y a su vez, la Resolución 4304 del 20 de mayo de 2025, adiciona el artículo 3 con el cual se crea el Grupo de Juzgamiento, el cual, establece como funciones las siguientes: *"...1. Recibir los expedientes disciplinarios a los que se haya realizado notificación de pliego de cargos, para adelantar la etapa de juzgamiento. 2. Adelantar la etapa de juzgamiento en las investigaciones disciplinarias de manera independiente, imparcial y autónoma, con observancia formal y material que determinan la ritualidad del proceso, en los términos del Código General Disciplinario. (...) 4. Liderar, desarrollar y apoyar la práctica, búsqueda, recolección y conservación de las pruebas en la etapa de juzgamiento. (...) 8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia..."*

En virtud de las funciones, planes y objetivos que son propios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, la Oficina de Control Disciplinario Interno, en aras de cumplir con los principios de eficiencia y eficacia de las funciones misionales y objetivos expuestos anteriormente, se ve en la necesidad de contratar un profesional en Derecho, que apoye en la instrucción y sustanciación de procesos disciplinarios de la institución, conforme a los parámetros que establezca la Ley y el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, proyectando para la firma de la Jefe de la Oficina y/o el funcionario competente las actuaciones a que haya lugar, cuando así lo requiera.

La Oficina de Control Disciplinario Interno, atiende un elevado número de actuaciones disciplinarias, comprendidas entre quejas e informes, indagaciones previas e investigaciones disciplinarias, lo cual, aunado a la escasez de personal, ha generado congestión y acumulación de procesos. En consecuencia, se hace necesario contar con un profesional del derecho con experiencia en Derecho Disciplinario, que brinde un apoyo efectivo y permita cumplir de manera oportuna los objetivos de la Oficina en las etapas de instrucción, sustanciación y culminación de los procesos disciplinarios, atendiendo el volumen actual de actuaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, una vez verificada la disponibilidad de personal para atender la necesidad descrita, el Subdirector de Talento Humano y el ordenador del gasto certifican que no existe

personal de planta suficiente ni con el perfil idóneo para asumir la labor a contratar, en razón a que el desarrollo de la actividad requiere personal para el adecuado cumplimiento de las actividades anteriormente descritas.

Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

## 2. OBJETO.

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL INPEC, EN LA INSTRUCCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1952 DE 2019.

## 3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familias	Clase	Producto	Código
(F) SERVICIOS	(80) SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	(10) SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTIÓN	(15) SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	00	80101500
(F) SERVICIOS	(80) SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	(11) SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	(16) SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	(20) SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSO HUMANO	80111620
(F) SERVICIOS	(80) SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	(12) SERVICIOS LEGALES	(17) SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	(04) SERVICIOS LEGALES	80121704

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será por DIEZ (10) MESES previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución de conformidad con los establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## 6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de Barranquilla en las instalaciones del INPEC, en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Regional Norte, ubicado en la Calle 74 No. 56 – 36 Piso 9. Cuando se requiera de su desplazamiento a otro al lugar, se solicitará siempre y cuando la actividad

<b>INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC</b> Dirección: Calle 26 N° 27-48 Oficina Control Disciplinario Interno Dirección General INPEC <direccion.general@inpec.gov.co>	Página 3 de 12 <b>Código:</b> PA-DO-G01-F02
---	--

a desarrollar se enmarque en el objeto del contrato, para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además del cumplimiento del objeto del contrato, y las actividades inherentes al mismo, EL CONTRATISTA se obliga a:

### 7.1. ESPECÍFICAS

1. Proyectar actos administrativos interlocutorios y de sustanciación propios de la instrucción disciplinaria, de acuerdo con las noticias disciplinarias priorizadas y los lineamientos impartidos por el funcionario competente, garantizando su conformidad con el Código General Disciplinario.
2. Elaborar decisiones de carácter interlocutorio, particularmente pliegos de cargos, fallos y/o archivos definitivos (incluidos archivos por cosa juzgada formal), en los expedientes que le sean asignados y priorizados por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y/o la Oficina de Control Disciplinario Interno y/o Regional.
3. Analizar y valorar integralmente el acervo probatorio, determinando la pertinencia, conducencia y utilidad de los medios de prueba, y apoyar la práctica de las pruebas necesarias para la instrucción del proceso disciplinario.
4. Elaborar los proyectos de oficios, comunicaciones, requerimientos, notificaciones y demás actuaciones que se requieran para la correcta tramitación y sustanciación de los procesos, atendiendo las orientaciones del funcionario competente.
5. Apoyar el desarrollo de todas las etapas del proceso disciplinario, garantizando oportunidad, celeridad y observancia estricta de los términos legales, de acuerdo con las funciones que le sean asignadas
6. Realizar seguimiento a los términos procesales, identificando riesgos de vencimiento, caducidad o prescripción e informar de manera inmediata al funcionario competente para la adopción de decisiones.
7. Guardar la reserva legal de la información a la que tenga acceso, garantizando su uso exclusivo dentro de las funciones institucionales, así como la custodia y seguridad de los expedientes y bases de datos asignados.
8. Apoyar la actualización, organización, alimentación y depuración de los sistemas y bases de datos de información disciplinaria, para efectos estadísticos de control y trazabilidad institucional.
9. Elaborar informes jurídicos y técnicos que sean requeridos por la Oficina de Control Disciplinario Interno y/o Regional, en el marco de los procesos asignados o de actividades de seguimiento institucional.
10. Participar en reuniones, mesas técnicas o jornadas de trabajo disciplinario, cuando así lo requiera el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario o la Oficina de Control Disciplinario Interno y/o Regional.
11. Evacuar los expedientes disciplinarios asignados, especialmente los priorizados (corrupción, prescripción y mediáticos), con la proyección

mínima mensual de dos (2) decisiones de fondo que en derecho correspondan y atendiendo los términos establecidos para cada etapa procesal.

12. Aplicar las normas de gestión documental en lo relacionado con la organización, manejo y conservación de la documentación y/o de los expedientes disciplinarios.
13. Las demás obligaciones que, siendo inherentes a la naturaleza del contrato y directamente relacionadas con su objeto, se acuerden con la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno o con el funcionario competente.

## **7.2. GENERALES:**

1. Practicarse los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a lo consagrado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013, y allegar la certificación al EL INPEC. Obligatoria.
2. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, así como los informes relativos al acápite de la forma de pago.
3. Responder por la conservación de los bienes y recursos entregados para el desarrollo del objeto contractual, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.
4. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios.
5. Mantener en debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
6. Prestar los servicios contratados con calidad y de manera oportuna.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el decreto 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.
10. Presentar la garantía única para aprobación del Instituto dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.

## **8. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO**

En desarrollo del objeto contractual EL INSTITUTO contrae las siguientes obligaciones:

<b>INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC</b> Dirección: Calle 26 N° 27-48 Oficina Control Disciplinario Interno Dirección General INPEC <direccion.general@inpec.gov.co>	Página 5 de 12 Código: PA-DO-G01-F02
---	---

*JM*

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de los honorarios del CONTRATISTA.
3. Brindar la información y documentación que el CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Suscribir acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista.
5. Expedir el registro presupuestal y aprobar las garantías contractuales.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 respecto al pago de la seguridad social del contratista y demás disposiciones legales vigentes.

## 9. SUPERVISOR DESIGNADO.

La supervisión del contrato estará a cargo del Director de la Regional Norte, o quien haga sus veces, o a quien el Director General designe por escrito, para lo cual deberá elaborar informes mensuales de supervisión que serán entregados en original a la Subdirección de Gestión Contractual y cargados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, correspondiente a la gestión y ejecución del contrato del respectivo mes.

El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 82 y 83, y las demás normas concordantes, para lo cual asume la responsabilidad por el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y la debida ejecución del objeto contractual.

## 10. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "**Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.



*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

Teniendo en cuenta que las normas de contratación facultan a la entidad para contratar a personas naturales para el cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, resulta viable la contratación de los servicios aquí mencionados, los cuales se requieren para atender los requerimientos del Instituto en la Dirección de Gestión Corporativa – Grupo Tesorería

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, se dará aplicación a la modalidad de contratación directa.

### **10.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

1. Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en el Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la Contratación con Recursos Públicos".
3. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".
4. Decreto Ley 0019 de 2012 "Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública".
5. Decreto 1082 de "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

### **11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

Para determinar el valor del contrato se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

#### **11.1. PERFIL DEL CONTRATISTA**

Para el desarrollo del objeto y las obligaciones que se pretende contratar, se requiere de una persona que como mínimo cumpla con el perfil que se enuncia a continuación, el cual se ha determinado en atención al objeto y obligaciones que se requiere sean ejecutados, teniendo en cuenta que dicho perfil garantiza obtener los objetivos perseguidos con el contrato, según las necesidades de tales áreas:

Según la Resolución No. 011488 del 31 de diciembre de 2025 *"Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional*

Penitenciario y Carcelario INPEC y se deroga la Resolución No. 010235 del 31 de octubre de 2023.”

Categoría profesional	Rango de honorarios mensuales	Requisitos	Equivalencia
Profesional universitario 1	De 2.7 smlmv hasta 2.9 smlmv	<b>Formación:</b> Título profesional. <b>Experiencia:</b> N/A	Título profesional y título de posgrado mínimo a nivel de especialización en áreas relacionadas con el objeto del contrato.

## 12. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del presente contrato es hasta la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$47.274.435)** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 11526 DE FECHA 08 DE ENERO DE 2026, UNIDAD/SUBUNIDAD EJECUTORA: 12-08-00-000 INPEC GESTIÓN GENERAL. DEPENDENCIA. 12-08-00-000 INPEC GESTIÓN GENERAL. POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO. A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. FUENTE. NACIÓN. RECURSO. 10. SITUAC. CSF. VALOR **\$47.274.435,00 OBJETO:** CDP PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2026 – BSITEM 358, OFICIO 2026IE0001533 SUGEC. Expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa.

**PARÁGRAFO 2. PERFIL PARA FIJAR EL VALOR DEL CONTRATO.** Para determinar el perfil del CONTRATISTA se tuvo en cuenta el Decreto 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en correspondencia con éste, para la fijación del valor del contrato se tuvo en cuenta la tabla de honorarios adoptada por el INPEC según la Resolución No. 011488 del 31 de diciembre de 2025, la cual señala que el monto correspondiente para la Categoría PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1, requisitos Título Profesional sin experiencia. Que tiene una asignación mensual de 2.7 SMLMV hasta 2.9 SMLMV.

## 13. FORMA DE PAGO. El pago se realizará de la siguiente manera:

El INPEC pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de prestación de servicios en mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON**

**CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$ 4.727.443,50)**, cada una o proporcional a la fracción del mes.

**PARÁGRAFO 1.** Para cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro respectiva o factura si pertenece al régimen común, el informe de ejecución de las obligaciones para ser avalado por el supervisor, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor y de ser acorde con la norma vigente comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y pensión.

**PARÁGRAFO 2.** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del INPEC, de tal manera que **EL INSTITUTO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, la **CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización demora en el pago.

**PARÁGRAFO 3. RETENCIONES. EL INSTITUTO** hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**PARÁGRAFO 4. PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** - Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

**PARÁGRAFO 5.** En caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional al tiempo durante el cual se ejecuten las obligaciones contractuales.

#### **14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Se tendrá como criterios de selección para el contratista, la hoja de vida de la función pública que reposa en el SIGEP, así como las certificaciones de estudios, las certificaciones laborales que acreditan la experiencia las cuales hacen parte de la documentación que soporta la presente contratación, lo que permite determinar que el contratista cumple con el perfil antes señalado, por lo cual se considera que cuenta con la experiencia e idoneidad suficiente para el desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.

#### **15. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

De acuerdo con lo anterior y lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 respecto de la presente contratación directa, el Instituto ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente, los siguientes riesgos, tipificados de acuerdo a lo recomendado por Colombia Compra Eficiente, para los procesos de contratación, estableciendo su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto de riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las

características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra a continuación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Social	Cuando por motivos que impidan la selección objetiva del contratista EL INPEC no pueda celebrar el contrato.	No cumplimiento del perfil requerido	Improbable	Insignificante	3	Bajo	Entidad	Evaluar de acuerdo a los criterios fijados por la norma y la entidad los perfiles requeridos para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Dirección Gestión Corporativa	Cuando se presente la situación	Cumplimiento de perfil y requisitos previa revisión	Verificación del perfil SUGEC con el área responsable	Cuando se presente la situación
2	General	Externo	Ejecución	Naturalaleza	Caso fortuito o fuerza mayor	Retraso en la ejecución del contrato	Raro	Moderado	4	Bajo	Entidad - Contratista	Revisión de la situación por las partes y suscripción de acta para establecer compromisos de entrega y responsabilidades según ocurrencia del hecho.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Entidad - Contratista	Desde la suscripción del contrato	al término del contrato	seguimiento a cumplimiento de actividades.	según los plazos indicados por el supervisor del contrato.
4	General	Externo	Ejecución	Social	Cuando se presente inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente	Imposibilidad de ejecutar el contrato	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista	Escindir el contrato o aplicar la caducidad del mismo	Raro	Menor	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Al momento de surtir los trámites administrativos de terminación del contrato	En los trámites administrativos.	En los trámites administrativos.
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afectación a las actividades de la correspondiente área.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista	Aplicación del debido proceso en el trámite descrito en el artículo 86 del Decreto 1474 de 2011	Raro	Menor	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Conocimiento del supervisor en ejercicio de sus funciones	Cumplimiento de Acuerdo o declaratoria de incumplimiento	Seguimiento al acuerdo o lo indicado en el proceso de declaratoria de incumplimiento	Según acuerdo o lo indicado en el proceso de declaratoria de incumplimiento.

## 16. GARANTÍAS

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir la garantía única de cumplimiento de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, a favor de la NACIÓN- EL INPEC, que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	%	VIGENCIA
Cumplimiento	X	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.


1. El mecanismo de cobertura del riesgo será la Póliza Única de Cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que deberá contener los requisitos señalados en el inciso 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.
2. Si la póliza única de cumplimiento es obtenida a través de un corredor de seguros, se deberá allegar certificación expedida por la compañía aseguradora con el objeto de verificar que la agencia o el agente se encuentre debidamente autorizado por la entidad aseguradora que expide la póliza.
3. La póliza única de cumplimiento debe estar firmada por la aseguradora y quien firma debe acreditar su calidad mediante certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia (representante legal) o poder otorgado por escritura pública e inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio competente (sucursales o apoderados).
4. Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.
5. La póliza única de cumplimiento deberá indicar de forma expresa en su texto que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas, de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que la aseguradora renuncia al beneficio de exclusión.
6. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía única, cuando ésta se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por EL INPEC; de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.
7. El CONTRATISTA se obliga para con EL INPEC, a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato.
8. Si el CONTRATISTA, se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos, EL INPEC, podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar.
9. El CONTRATISTA allegará con la póliza única de cumplimiento certificado que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

## **15. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.**

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP y de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos



de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes publicado por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cumplimiento de los factores establecidos en el Art 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

Atentamente,



**LAURA NATALIA RIVERA RUIZ**

Jefe Oficina Control Disciplinario Interno  
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario. - INPEC

**Revisado por:** Luis Alirio Solano Araque - Coordinador - Grupo Juzgamiento   
**Elaborado por:** Yucy Catalina Pacheco Rojas - Coordinadora - Grupo de Prevención.   
**Archivo:** C:\Users\YPACHECOR\Documents\Prevencion\2026\Contratación\Profesionales