INPEC

105-CPMS-DUITAMA

INPEC 12-02-2026 09:01
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0031141 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 1051 DIRECCION ESTABLECIMIENTO / OMAR MARINO MUÑOZ PUENTES
DESTINO 1056 AREA COMANDO Y VIGILANCIA / JHONATHAN HERNEY CUENCA RUEDA
ASUNTO ASIGNACIÓN DE INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR CONTRATO 105-MC-002-2026 ADQUIRIR
OBS

Señor
JHONATAN HERNEY CUENCA RUEDA
Encargado de grupo Caninos CPMS DUITAMA
Duitama- Boyacá

2026IE0031141

ASUNTO: Delegación Supervisión de la Contrato No.105-MC-002-2026.

Por medio del presente escrito informo a usted que ha sido escogido(a) para ejercer la supervisión y seguimiento para la ejecución del contrato con las siguientes especificaciones:

TIPO	SUMINISTRO
No. CONTRATO	105-MC-002-2026
FECHA	05 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO	ADQUIRIR ALIMENTO CONCENTRADO, MATERIALES Y SERVICIOS VETERINARIOS, NECESARIOS PARA EL SOSTENIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SEMOVIENTES CANINOS DE LA LIBERTAD DE LA CARCEL Y PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE DUITAMA – BOYACÁ
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato hasta el 30 de noviembre de 2026, contados a partir de la elaboración de la orden de compra a través de la tienda virtual del estado colombiano y/o fecha del Registro Presupuestal y/o acta de inicio.
SUPERVISOR	Responsable de grupo Caninos
VALOR	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MT/CE ($9.881.500), EXCLUIDO DE IVA con excepción de los servicios veterinarios.
DATOS DEL CONTRATISTA	
Contratista	JUAN JOSE TEJEDOR FONSECA
Identificación	CC. 9.399.600
Dirección	Carrera 11 N. 1B-41 Sogamoso Boyacá
Teléfono	3124270474
E-mail	lagranjajj@hotmail.com

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
	CDP No.	326
	FECHA	26/01/2026
	UNIDAD/SUBUNIDAD EJECUTORA	12-08-00-105
	NOMBRE UNIDAD/SUBUNIDAD EJECUTORA	CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE DUITAMA – BOYACÁ.
	POSICION CATALOGO DE GASTOS	**A-02-02-01-002-003** BISITEM 225 PRODUCTOS DE MOLINERIA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDON, OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS-ALIMENTACIÓN SEMOVIENTES CANINOS **$6.192.000; A-02-02-01-003-005** BISITEM 259 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INSDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) MATERIAL VETERINARIO -PLAN SANITARIO PREVENTIVO CANINOS **$1.745.500; A-02-02-02-008-003** BISITEM 363 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS-EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTRABILIDAD Atención médica veterinaria y salud caninos **$1,944,000.**
	FUENTE	**NACIÓN**
	RECURSO	**10**

INPEC

SITUACION	CSF
OBJETO	ADQUIRIR ALIMENTO CONCENTRADO, MATERIALES Y SERVICIOS VETERINARIOS, NECESARIOS PARA EL SOSTENIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SEMOVIENTES CANINOS DE LA LIBERTAD DE LA CARCEL Y PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE DUITAMA – BOYACÁ.
EXPEDIDO POR	LISETH PAOLA RAMOS ANAYA –RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
VALOR	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MT/CE ($9.881.500), EXCLUIDO DE IVA con excepción de los servicios veterinarios.

Obligaciones del Supervisor para supervisión de la Contrato No. 105-MC-002-2026:

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 CPMS DUITAMA 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 del contrato, convenio u Orden de Compra.
4. Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones derivadas del contrato, convenio u 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 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, 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 CPMS DUITAMA.
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 el área de contratación respectivamente.
12. Elaborar los informes mensuales de supervisión y radicarlos en original ante el área de contratación respectivamente, 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 Gestión Corporativa – Grupo Tesorería y/o quien haga de sus veces en el establecimiento penitenciario 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 CPMS DUITAMA, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

INPEC

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 y/o área 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 contratación y/o área de contratación, 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 y demás normas existentes aplicables a este numeral.
21. Recibir y legalizar, en caso de requerirse, los bienes objeto del contrato, convenio u órdenes de compra, de acuerdo con el procedimiento establecido por Grupo de Manejo de Bienes Muebles.
22. Una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar al área de contratación, 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,

Mayor (RA) OMAR MARINO MUÑOZ PUENTES
Director Cárcel Y Penitenciaria De Media Seguridad De Duitama– Boyacá

Elaborado: LISETH PAOLA RAMOS ANAYA, Profesional Universitario Contratación
Aprobado por: MAYOR (RA) OMAR MARINO MUÑOZ PUENTES, director
Fecha de elaboración: 12/02/2026
Archivo: SIIF 2026/CONTRATACIÓN 2026/CONTRATOS