



8520-SUGEC

INPEC 16-03-2026 15:30
Al Contratar Cte Este No: 2026IE0057015 Folio Anexo 0 F.A.0
ORIGEN: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL (GAL) AVARADO: JONATHAN DAVID LUNA SARA
DESTINO: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL (GAL) AVARADO: JONATHAN DAVID LUNA SARA
ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUBTASAS Y/O DE GASTOS

Subdirector(a)
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)

2026IE0057015



Asunto: Notificación del **CONTRATO NO. 213 DEL 2026**

Cordial saludo.

De manera atenta, nos permitimos informar que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

CONTRATO No. 213 de 2026, suscrito con **CLOUD CITY COLOMBIA NIT No. 901.249.716-3** actuando en como Representante Legal **JONATHAN DAVID LUNA SARA identificado con C.C. 1.073.706.36** de Bogotá D.C., cuyo objeto del contrato es: **"MANTENIMIENTO DEL SISTEMA KOHA."**

Obligaciones del Supervisor para supervisión del contrato, convenio u órdenes de compra: **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 INPEC 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 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, 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 INPEC. **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 los informes mensuales de supervisión y radicarlos en original ante la secretaria de la Subdirección de Gestión Contractual o 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 la Dirección de Gestión

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

Dirección: Calle 26 N° 27-48
Conmutador: 2347474 Ext. 1128
Subdirección.contractual@inpec.gov.co

Página 1 de 2
Código: PA-DO-G01-F02



Corporativa - Grupo Tesorería y/o quien haga de sus veces en la Direcciones Regionales, establecimientos penitenciarios y escuelas de formación 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 INPEC, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado; **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 a la Subdirección de Gestión Contractual y/o 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; **25.** 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); **26.** 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,

ALVARO FERNANDO LEDESMA DULCE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Camila Ojeda Espinoza / Asogada Contratista 



ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS.

Que de conformidad a las facultades establecidas mediante el Decreto No 4151 del 2011, en concordancia con la Resolución 000243 del 2020 Art 68, Numeral 4, Art 23 de la Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015, Art 2.2.1.2.3.1.1, se procede a la aprobación de las garantías surgidas del acto **CONTRATO N° 213 DE 2026**, así:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLOUD CITY COLOMBIA SAS Representante Legal JONATHAN DAVID LUNA SARA		NIT No. 901.249.716-3 C.C. No. 1.073.706.36	
OBJETO: MANTENIMIENTO DEL SISTEMA KOHA.			
POLIZA DE CUMPLIMIENTO No: 11-46-101109004 ANEXO: 0		FECHA DE EXPEDICION: 15-03-2026	
ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A.		VIGENCIA	
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$ 2.660.000,00	12/03/2026	30/11/2027
CALIDAD DEL SERVICIO	\$ 2.660.000,00	12/03/2026	30/11/2027

La póliza allegada a esta Subdirección cuenta con las condiciones generales y particulares que acreditan su eficacia jurídica según las prescripciones legales, por lo que es procedente impartirle **APROBACION A LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO** de las obligaciones del citado contrato.

Se expide la presente acta el dieciséis (16) día del marzo de 2026.

ALVARO FERNANDO LEDESMA DULCE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Camila Ojeda Espinoza / Abogada Contratista



SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2016

CUBIERTO EXPEDICION				SUCURSAL				CCP. SJC.		NO. POLIZA		ANEXO	
BOGOTA, D.C.				BOGOTA				11		11-46-101109004		0	
FECHA EXPIRACION				FECHA INICIO				ALAS		VIGENCIA HASTA		HORA	
DIA MES AÑO				DIA MES AÑO				HORAS		DIA MES AÑO		HORAS	
15 03 2026				12 03 2026				00:00		30 11 2027		23:59	
TIP. MOVIMIENTO:												EMISIÓN ORIGINAL	

TOMADOR / ASEGURADOR				DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO				IDENTIFICACION			
CLOUD CITY COLOMBIA SAS				BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL				NIT. 901.249.716-3			
DIRECCION CL 20 NRO. 22 - 14 OFICINA 2				CIUDAD				TELÉFONO 6777777			
DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO											
ASEGURADO / BENEFICIARIO				INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC				IDENTIFICACION			
DIRECCION CL 26 NRO. 27 - 48				CIUDAD BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL				NIT. 800.215.546-5			
ADICIONAL								TELÉFONO 8012347474			

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU0108, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LIMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 213 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO DEL SISTEMA KOHA

AMPAROS			
DESCRIPCION	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASG. ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12/03/2026	30/11/2027	\$ 2.660.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	12/03/2026	30/11/2027	\$ 2.660.000,00
AD. ACCIONES			

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXCEDIDOS	IVA	TOTAL PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAZO DE PAGO
\$ 40.000,00	\$ 8.000,00	\$ 9.120,00	\$ 57.120,00	\$ 5.320.000,00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COSEGURO		
COMPAÑIA	CLAVE	% PARTE	COMPAÑIA	% PARTE	VALOR ASEGURADO
PROGRAMADORA IDEAL DE SEGUROS PROINSE LIMITADA	977022	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13A NO 96-66 - TELÉFONO: 2180903 - BOGOTÁ, D.C.



11-46-101109004

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Finanzas

FIRMA TOMADOR

USTED PUEDE CONSULTAR ESTAR PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

Oficina Principal: Autopista Norte # 103 - 60, Piso 5, Bogotá D.C. Piso 5, Teléfono: 601-2186977, 601-6019330

860404145

NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE POR NINGUN CONCEPTO * RESPONSABLE IVA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO