INPEC

105-CPMS-DUITAMA

INPEC 26-08-2026 10:49
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0174457 Fol:3 Anex:0 FA:0
ORIGEN 1051 DIRECCION ESTABLECIMIENTO / OMAR MARINO MUÑOZ PUENTES
DESTINO 1055 AREA DE TRATAMIENTO Y DESARROLLO / NANCY BERNAL ESTUPIÑAN
ASUNTO ASIGNACIÓN DE INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR 105-MC-008-2026 EXAMENES
OBS

Señora
NANCY BERNAL ESTUPIÑAN
Responsable Proyecto Productivos CPMS DUITAMA
Duitama- Boyacá

2026IE0174457

ASUNTO: Delegación Supervisión del contrato No. 105-MC-008-2026.

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	SERVICIOS
NO. CONTRATO	105-MC-008-2026
FECHA	25 de agosto de 2026
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE EXAMENES DE LABORATORIO PARA LA MANIPULACION DE ALIMENTOS AL PERSONAL DE INTERNOS QUE LABORAN EN LOS PROYECTOS EXPENDIO, ASADERO Y PANADERIA DE LA CARCEL Y PENITENCIARIA 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 Proyectos Productivos.
VALOR	OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS MT/CE ($849.900), INCLUIDO IVA.
DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	CARVAJAL LABORATORIOS IPS SAS
NIT	900152996-7
REPRESENTANTE LEGAL	JUAN PABLO CARVAJAL ROJAS
IDENTIFICACIÓN	91.496.249
DIRECCIÓN	Calle 39 No.1-40 Barrio la Esmeralda de Tunja Boyacá
TELÉFONO	3108561210-3147864256
E-MAIL	ceo@carvajalips.com
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	

CDP No.	4026
FECHA	22/06/2026
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-05-01-02-008-003** Otros servicios profesionales, científicos y técnicos (servicios veterinarios, exámenes médicos de proyectos) BISITEM 731 Expendio, por valor de $186.200, **A-05-01-02-008-003** Otros servicios profesionales, científicos y técnicos (servicios veterinarios, exámenes médicos de proyectos) BISITEM 731 Asadero por valor de $186.200 y **A-05-01-02-008-**003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos (servicios veterinarios, exámenes médicos de proyectos) BISITEM 731 Panadería por valor de

INPEC

	$ 477.500
FUENTE	PROPIOS
RECURSO	26
SITUACION	CSF
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE EXAMENES DE LABORATORIO PARA LA MANIPULACION DE ALIMENTOS AL PERSONAL DE INTERNOS QUE LABORAN EN LOS PROYECTOS EXPENDIO, ASADERO Y PANADERIA DE LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE DUITAMA – BOYACÁ.
EXPEDIDO POR	LISETH PAOLA RAMOS ANAYA –RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
VALOR	OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS ($849.900) M/CTE INCLUIDO IVA.

Obligaciones del Supervisor para supervisión del contrato No. **105-MC-008-2026**:

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 CPMSDUITAMA.
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.
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: 26/08/2026
Archivo: SIIF 2026/CONTRATACIÓN 2026/CONTRATOS