

CIRCULAR No. 000004

Bogotá, 20 FEB 2025

**DESTINATARIO(S):** DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, DIRECTORES REGIONALES, DIRECTORES DE ERON.

**ASUNTO:** Directrices y procedimientos para recibir, gestionar, optimizar y priorizar los bienes y/o servicios ofrecidos al INPEC por parte de personas jurídicas y/o naturales con o sin ánimo de lucro.

Cordial saludo,

Con el fin de facilitar la gestión del INPEC y en virtud de los ofrecimientos presentados a la institución por parte de personas jurídicas y/o naturales, con y sin ánimo de lucro en beneficio del personal privado de la libertad y de la entidad, se imparten nuevos lineamientos para el manejo de ofertas que permitan coordinar y agilizar los trámites en cumplimiento de la normatividad que rige la celebración de contratos de comodato, donaciones, transferencias y/o convenios.

Por tanto con los Decretos 4150 y 4151 de 2011, se crea la USPEC y se modifica la estructura del INPEC, respectivamente; en tal sentido es expedido el Decreto 0204 de 2016 que define las competencias de las dos entidades en cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 1709 de 2014, en virtud de lo expuesto, se prorroga el convenio 109 de 2020, con el objeto de “(...) CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR, RECIBIR, OPTIMIZAR Y PRIORIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS A LA USPEC Y AL INPEC POR PARTE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, QUE PERMITAN GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL – ERON”, cuyo alcance refiere que las partes efectúen una colaboración articulada basada en las necesidades del INPEC y los ofrecimientos de bienes y/o servicios por parte de las entidades públicas y/o privadas, con o sin ánimo de lucro, realizando con la USPEC la respectiva gestión, revisión y verificación de los mismos, así como la autorización para el recibo de bienes y/o la prestación de servicios, previo concepto técnico emitido por el INPEC.

De tal forma que, mediante Resolución 002827 de 2023, el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, desconcentró y delegó unas funciones en materia contractual y de ordenación del gasto y pago, pudiendo ser modificada o derogada por otra que contenga los mismos objetivos y aplicabilidad para estricto cumplimiento.

---

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: Calle 26 No. 27-48

Conmutador: (+57) 601 2347474 - EXT: 1128 Bogotá - Colombia

[Subdirección.contractual@inpec.gov.co](mailto:Subdirección.contractual@inpec.gov.co)

Página 1 de 14

Código: PA-DO-G01-F10



En tal sentido, y de conformidad con el numeral 6 del artículo 29 del Decreto 4151 de 2011, para la suscripción de acuerdos con departamentos, municipios, áreas metropolitanas y Distrito Capital de Bogotá, relacionados con el artículo 19 de la Ley 65 de 1993, la gestión o negociación para la recepción de bienes y/o servicios debe ser concertada con los Directores Regionales en acompañamiento de los Directores de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional - ERON, previa verificación del déficit presupuestal relacionado dentro de la última proyección anual de necesidades, elaborada por el respectivo ERON de su jurisdicción y presentada a la Oficina Asesora de Planeación del INPEC. Es de agregar que, como insumo para las negociaciones que realizan los Directores exclusivamente para el recibo de PPL, el costo base de un privado de la libertad determinado para la vigencia 2025 es de TRECE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$13.209.403), y para las vigencias siguientes, el que emita la Oficina Asesora de Planeación o dependencia designada.

Por otra parte, en los acuerdos para el recibo de las PPL sindicadas se puede convenir el reconocimiento que hagan los departamentos, municipios, áreas metropolitanas y Distrito Capital de Bogotá al INPEC de:

- a) Fijación de sobresueldos a los empleados del respectivo establecimiento de reclusión;
- b) Dotación de los elementos y recursos necesarios para los internos incorporados a las cárceles nacionales;
- c) Provisión de alimentación en una cuantía no menor de la señalada por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario para sus internos;
- d) Reparación, adaptación y mantenimiento de los edificios y de sus servicios, **si son de propiedad de los departamentos o municipios. Negrita fuera de texto.**

De igual manera, amparados en la norma anteriormente citada, para la suscripción de acuerdos con los departamentos, municipios, áreas metropolitanas y Distrito Capital de Bogotá, referente a los artículos 17, 34A y 87 de la Ley 65 de 1993, Recursos Fondo de Seguridad Territorial - FONSET y Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana - FONSECON u otros, la gestión o negociación para la recepción de bienes y/o servicios debe ser concertada con los Directores Regionales en acompañamiento de los Directores de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional - ERON, previa verificación del déficit presupuestal relacionado dentro de la última proyección anual de necesidades elaborada por el respectivo ERON de su jurisdicción y presentada a la Oficina Asesora de Planeación del INPEC, pudiendo pactar:

El mejoramiento de la infraestructura y el sostenimiento de los centros de reclusión del sistema penitenciario y carcelario.

Para efectos del diseño, construcción, dotación, operación o mantenimiento de la infraestructura carcelaria o penitenciaria podrá efectuar su desarrollo a través de

---

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: Calle 26 No. 27-48

Conmutador: (+57) 601 2347474 - EXT: 1128 Bogotá – Colombia

[Subdirección.contractual@inpec.gov.co](mailto:Subdirección.contractual@inpec.gov.co)

Página 2 de 14

Código: PA-DO-G01-F10

esquemas de Asociación Público Privadas (APP), salvo en lo referente a los servicios de tratamiento penitenciario y la prestación de servicios de seguridad y vigilancia de población carcelaria.

Los departamentos, municipios, áreas metropolitanas y Distrito Capital de Bogotá, podrán destinar los Fondos Territoriales de Seguridad - FONSET y el Ministerio del Interior los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana - FONSECON, para la construcción, dotación, mantenimiento y operación de la infraestructura carcelaria.

En lo que respecta a concertaciones diferentes a lo establecido en los acápite anteriores con personas jurídicas y/o naturales, con y sin ánimo de lucro, la gestión o negociación para la recepción de bienes y/o servicios debe ser concertada con los Directores Regionales en acompañamiento de los Directores de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional - ERON, previa verificación del déficit presupuestal relacionado dentro de la última proyección anual de necesidades elaborada por el respectivo ERON de su jurisdicción, presentada a la Oficina Asesora de Planeación del INPEC.

Por lo expuesto, y con el fin de facilitar al INPEC su articulación con las personas jurídicas y/o naturales con y sin ánimo de lucro, se imparten directrices y procedimientos en los que, ante toda gestión o negociación para la aceptación de bienes y/o servicios, deberá acatar los siguientes aspectos:

#### **GENERALES:**

##### **1. Cumplimiento de la normatividad aplicable a esta tipología de acuerdos**

Constitución Política de Colombia de 1993; **Leyes** 65 de 1993, 80 de 1993, 418 de 1997, 548 de 1998, 599 de 2000, 782 de 2002, 1106 de 2006, 1421 de 2010, 1437 de 2011, 1474 de 2011, 1150 de 2013, 1709 de 2014, 2197 de 2022, 2276 de 2022; **Decretos** 399 de 2011, 410 de 1971, 4150 de 2011, 4151 de 2011, 399 de 2011, 1082 de 2015, 0204 de 2016, **Resolución** 002827 de 2023 la que derogue, modifique o que se encuentra vigente, **Otrosí No. 1 Prórroga 1 del Convenio** 0109 de 2020, Manual de Contratación vigente.

PA-LA-G04. Versión 1. Guía para la elaboración de minuta Convenio Interadministrativo de Integración de Servicios que se encuentra publicada en ISOLUCION.

En observancia de la estructura organizacional se debe seguir el conducto regular para cualquier trámite.

##### **2. Clases se acuerdos**

###### ➤ Convenio Interadministrativo

---

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: Calle 26 No. 27-48

Conmutador: (+57) 601 2347474 - EXT: 1128 Bogotá – Colombia

[Subdirección.contractual@inpec.gov.co](mailto:Subdirección.contractual@inpec.gov.co)

Página 3 de 14

Código: PA-DO-G01-F10

- Convenios Interadministrativos de Integración de Servicios
- Contratos de Donaciones, Comodatos y Transferencias

### 3. Delegaciones en ordenación del gasto

- ✓ **Directores de ERON.** Convenios Interadministrativos hasta cuantía delegada
- ✓ **Directores Regionales.** Convenios Interadministrativos, Comodatos, Donaciones y transferencia hasta las cuantías delegadas
- ✓ **Director Gestión Corporativa.** Convenios Interadministrativos, Comodatos, Donaciones y transferencias hasta las cuantías delegadas, previa autorización escrita emitida por el Director General
- ✓ **Director General.** Toda clase de acuerdos

### 4. Bienes y/o servicios a concertar

- Para la Población Privada de la Libertad - (Kit de aseo, colchonetas, almohadas, tendidos para cama y los demás que se requieran para la atención básica).
- Electrónicos o eléctricos (circuito cerrado de TV, aulas virtuales para audiencias judiciales o visitas virtuales, Garret, detectores de metal, radios de comunicación, ventiladores, aire acondicionado, cámaras domo, equipos de cómputo, impresoras, escáner fotocopiadoras, cableado estructurado, fibra óptica, switch, maquina rayos X, sillas detectoras de metal, sistema de repetición, soluciones de sonido, discos duros, entre otros).
- Ferretería (concertinas, candados, tejas, pintura, mallas, cemento, elementos para arreglos locativos, unidades sanitarias antivandálicas, reflectores, luminarias, guantes de carnaza, entre otros).
- Medios de Transporte (vehículos, motocicletas, llantas, mantenimientos, combustible, entre otros).
- Para el Cuerpo de Custodia y Vigilancia (sillas para garitas, camarotes, tendidos para cama, colchonetas, almohadas, tonfa, linternas, Lockers, entre otros).
- Mobiliario (escritorios, sillas ergonómicas, estantes, archivadores, entre otros).
- Otros elementos necesarios y no descritos

### 5. Aspectos relevantes

- ❖ No se reciben bienes y/o elementos usados.
- ❖ Se prohíbe el recibo de bienes que puedan poner en riesgo la salud e integridad de la PPL o funcionarios del ERON, como aquellos que tengan componentes químicos y los demás que vayan en contravía del reglamento general y del reglamento interno.

- ❖ La suscripción de Contratos de Comodatos aplica única y exclusivamente para bienes inmuebles.
- ❖ Para acercamientos con los departamentos, municipios, áreas metropolitanas y Distrito Capital de Bogotá, con el fin de recibir PPL SINDICADOS le es aplicable el artículo 19 de la Ley 65 de 1993.
- ❖ El Director Regional debe establecer por cada departamento, municipio, área metropolitana y Distrito Capital, los ERON que por jurisdicción tienen competencia de suscribir acuerdos con ellos.
- ❖ El sobresueldo de que trata el literal a) del artículo 19 de la Ley 65 de 1993 pactado con departamentos, municipios, áreas metropolitanas y Distrito Capital de Bogotá, debe ser del 30% del valor total del convenio.
- ❖ Sin excepción los Equipos de cómputo deben incluir licencias de funcionamiento.
- ❖ Los bienes y/o servicios concertados deben estar incluidos en la última proyección anual de necesidades elabora por el respectivo ERON, consolidada y presentada por la Regional a la Oficina Asesora de Planeación del INPEC en la vigencia relativa.
- ❖ Previo a la negociación consultar y acatar las fichas técnicas establecidas por la Institución y expedidas por las áreas correspondientes del nivel central, respecto de los bienes y/o servicios requeridos, conforme a las necesidades. Cuando se trate de elementos con características no determinadas por el INPEC, el ordenador del gasto justificará y solicitará al área respectiva según corresponda el bien, la inclusión de las misas, así como el aval institucional. Esto con la finalidad de contextualizar y dejar claras características de los mismos, evitando malos entendidos y traumatismos en la ejecución.
- ❖ Los jefes de las dependencias del nivel central, ante solicitud escrita elevada por los ordenadores de gasto delegados, acorde a su competencia, deben expedir conceptos de viabilidad o inviabilidad, respecto de las fichas técnicas expedidas por las dependencias y avaladas por la institución. Concepto que debe ser emitido en un término no mayor a ocho (08) días.
- ❖ Supeditado a la aceptación o no de cada bien y/o servicio concertado, este debe tener concepto técnico de viabilidad emitido por el Jefe del área técnica correspondiente.
- ❖ Los bienes y/o servicios concertados que requieran concepto especial y/o específico por parte de la USPEC, deben tramitarse a través del jefe del área técnica según corresponda.
- ❖ No se podrá comprometer en los convenios interadministrativos celebrados con departamentos, municipios, áreas metropolitanas y Distrito Capital de Bogotá, el recibo de personas privadas de la libertad - PPL en calidad de SINDICADOS en un número que supere la capacidad del ERON, esto en cumplimiento de la Sentencia SU 122 de 2022 y Auto 1096 de 2024 de la Honorable Corte Constitucional.
- ❖ En observancia del artículo 4 del Decreto 4150 de 2011, la USPEC tiene como objeto: "gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los

*servicios, la infraestructura y brindar el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC”, en tal sentido todos los bienes y/o servicios que por competencia deba brindar la USPEC, previa suscripción de convenio y/o contrato deben contar con la aprobación del Comité de Validación INPEC – USPEC.*

- ❖ Queda prohibido cambiar las especificaciones de bienes y/o servicios que cuentan con concepto técnico favorable y/o aprobadas en el comité de validación, so pena de incurrir en falta disciplinaria o en la tipificación de un hecho punible acciones disciplinarias.
- ❖ Previa a la recepción de PPL SINDICADOS, se debe tramitar el visto bueno de la(el) Director(a) Regional respectivo(a) de conformidad con la jurisdicción, los cuales deben estar relacionados en informe que se presente semanalmente a la Dirección Regional con remisión a la Dirección General del INPEC.
- ❖ La documentación requerida para el proceso debe tener una secuencia cronológica y debe ser remitida a los correos “[subdirección.contractual@inpec.gov.co](mailto:subdirección.contractual@inpec.gov.co)”, para proceder al trámite administrativo pertinente.
- ❖ En la etapa de ejecución, para el recibo de bienes, se debe adjuntar la factura o documento equivalente que contenga entre otros, descripción de los bienes, unidad de medida, valor unitario, valor total, impuestos si aplica, así como los datos e identificación de la persona jurídica o natural que la expide.
- ❖ Todo bien que se reciba debe contar con acta de recibo.
- ❖ Los bienes muebles o inmuebles, deben registrarse en el aplicativo PCT o en el que se encuentre vigente en el INPEC, máximo al tercer (3) día de haberse recibido.
- ❖ Los bienes objeto de DONACIÓN para su entrega y distribución son responsabilidad de los ordenadores del gasto delegados, en apoyo de los supervisores, quienes deberán al momento de hacer la entrega directa al beneficiario (PPL) suscribir un acta donde se deje establecido el nombre y número de identificación de quien recibe, así como de quien distribuye y/o entrega, registro fotográfico de la entrega. Se les recuerda a los destinatarios de este instructivo que las DONACIONES A LA PPL SE DEBEN HACER DE MANERA GRATUITA so pena de que se incurra en falta disciplinaria o en la tipificación de un hecho punible en caso de permitir, autorizar o fijar de manera directa o a través de terceros valor alguno a los elementos DONADOS.
- ❖ Es función del supervisor, hacer seguimiento y control a la ejecución de los contratos y/o convenios, en tal sentido, frente a incumplimientos, utilizar los mecanismos jurídicos necesarios para llevar a buen término lo acordado. Se recuerda que el ordenador del gasto en virtud de la delegación no queda exonerado de su deber y responsabilidad de control y vigilancia en todas las etapas contractuales.

## ESPECÍFICAS:

En acatamiento a la delegación para acuerdo de voluntades con personas jurídicas y/o naturales, con o sin ánimo de lucro, se deben tener en cuenta las siguientes directrices:

### 1. Ordenadores del Gasto:

- Deben verificar los bienes y/o servicios a concertar, conforme a la proyección anual de necesidades elaborada por el respectivo ERON, consolidada por el Director Regional correspondiente y presentada a la Oficina Asesora de Planeación del INPEC en la vigencia relativa.
- Las negociaciones y acercamientos con personas jurídicas y/o naturales, con y sin ánimo de lucro, deben ser lideradas por el Director Regional en acompañamiento del Director del ERON correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 4151 de 2011.
- Dar cumplimiento a Resolución 02827 de 2023, y las que se expidan y/o modifiquen con el mismo propósito.

Concertados aspectos relevantes y de conformidad con la delegación, se procede de la siguiente manera:

#### ► Procedimiento:

1. Recibe carta de intención de la persona jurídica y/o natural, con y sin ánimo de lucro, firmada por el competente para comprometer, dirigida al Director Regional respectivo, Director de Gestión Corporativa y/o Director General, o quien corresponda según la competencia, indicando modalidad del ofrecimiento (convenio, donación, comodato, transferencia), ERON beneficiario, tipo de bien y/o servicio ofrecidos, cantidad, de ser posible valor.
2. Soportar ficha técnica de los bienes y/o servicios detallando componentes, NO incluir marcas. (Indispensable para que el técnico competente pueda emitir concepto).
3. En los casos de los bienes inmuebles, se debe aportar adicionalmente:
  - Certificado de libertad del predio objeto de ofrecimiento con fecha de expedición máximo 30 días anteriores a la presentación.
  - Copia de la liquidación del impuesto predial que emite la autoridad competente del departamento, municipio, áreas metropolitanas y distrito capital, junto con el soporte de pago y certificación de la tesorería municipal, distrital o la que corresponda y con la cual se demuestra encontrarse a paz y salvo por todo concepto.

- Copia de la escritura pública con la cual se garantiza la formalidad de su contenido, ofrece seguridad jurídica ante la ley y asegura su registro en los archivos públicos, así como la plena identificación del dueño del bien.
4. Cuando la competencia en suscribir el acuerdo (contrato y/o convenio) sea del Director General, el Director de Gestión Corporativa, Director Regional o el jefe del área correspondiente del nivel central, le dirige oficio justificando la necesidad y conveniencia para el recibo de los bienes y/o servicios. (con control de calidad - Gesdoc).
  5. Cuando la competencia en suscribir el acuerdo (contrato y/o convenio) sea del Director de Gestión Corporativa, el Director Regional o el jefe del área correspondiente del nivel central, le dirige oficio justificando la necesidad y conveniencia para el recibo de los bienes y/o servicios. (con control de calidad - Gesdoc).
  6. Cuando la competencia en suscribir el acuerdo (contrato y/o convenio) sea del Director Regional, el Director del ERON le dirige oficio justificando la necesidad y conveniencia para el recibo de los bienes y/o servicios (con control de calidad - Gesdoc).
  7. Cuando la competencia en suscribir el acuerdo (contrato y/o convenio) sea del Director del ERON, el responsable del área correspondiente según el bien y/o servicio, le dirige oficio justificando la necesidad y conveniencia para el recibo de los bienes. (con control de calidad - Gesdoc).
  8. En virtud de la delegación y según corresponda, el ordenador el gasto solicita concepto técnico al jefe del área respectiva del Nivel Central, de acuerdo al tipo de bien. Para la solicitud de concepto técnico se debe remitir al área respectiva: la carta de intención, la ficha técnica, la justificación y la solicitud de concepto técnico (con control de calidad - Gesdoc).
  9. Recibe concepto técnico expedido por el jefe del área técnica correspondiente. (con control de calidad - Gesdoc).
  10. En virtud de la delegación y según corresponda, el ordenador el gasto solicita citación a comité dirigida a el(la) Subdirector(a) de Gestión Contractual. (cuando aplique). (con control de calidad - Gesdoc)
  11. Notificado el Director Regional como el Director de establecimiento, según corresponda

20 FEB 2025

## 2. Área técnica

1. Recibe solicitud con los soportes pertinentes
  - a) Carta de intención.
  - b) Ficha técnica.
  - c) Justificación de la necesidad.
  - d) Oficio solicitando concepto técnico firmado por el ordenador del gasto pertinente. (con control de calidad - Gesdoc).
2. Revisa, analiza y estudia la solicitud según la competencia.
3. Mediante oficio dirigido al peticionario, expide concepto técnico de lo requerido en un término no mayor a 8 días. (con control de calidad - Gesdoc).
4. Remite el concepto técnico al peticionario vía correo electrónico

## 3. Subdirección de Gestión Contractual

1. Recibe documentación, revisa y requiere según sea necesario
2. Convoca a los integrantes e invitados al comité de validación
3. Comité de validación revisa, estudia y viabiliza la aceptación o no de los bienes y/o servicios ofrecidos.
4. Emite acta de la reunión.
5. Subdirección de Gestión Contractual, elabora oficio de respuesta por parte del Director General notificando al Director de Gestión Corporativa, Directores Regionales y de ERON, pertinentes. (con control de calidad - Gesdoc).
6. Presenta oficio al Director General para la revisión y firma
7. Remite oficio firmado por el Director General de respuesta al Director de Gestión Corporativa, Directores Regionales y de ERON, respectivos, vía correo electrónico.
8. Cuando se trate de contratos y/o convenios que deba suscribir el Director General o el Director de Gestión Corporativa, realiza los actos administrativos correspondiente para la materialización del acuerdo de voluntades en cumplimiento de la norma que rige la contratación estatal o que aplique según el caso.



20 FEB 2025

INPEC

000004

9. Perfeccionado el acuerdo de voluntades y en cumplimiento del principio de publicidad, pública en el SECOP II el acto administrativo que justifica la contratación directa y el contrato y/o convenio.

10. Notifica al cargo que corresponda la supervisión del contrato y/o convenio y la publica en SECOP II.

#### **4. Director de Gestión Corporativa y Directores Regional o de ERON**

1. Recibe oficio y continua trámite

2. Ante oficio del Director General aceptando los bienes y/o servicios presentados, el Director de Gestión Corporativa y Directores Regional o de ERON, según competencia, realiza acercamiento con la persona jurídica y/o natural, con y sin ánimo de lucro para continuar con el trámite respectivo.

3. Desarrollado el acuerdo y cumplida la norma que rige la contratación estatal o que aplique según el caso, el ordenador del gasto suscribe y perfecciona contrato y/o convenio con la persona jurídica o natural, con y sin ánimo de lucro.

4. Dar aplicación al principio de publicidad y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II del acto administrativo que justifica la contratación directa y el contrato y/o convenio.

5. Notifica al cargo que determine la supervisión del contrato y/o convenio y la publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

#### **5. Aspectos relevantes de los contratos y/o convenios**

Debe regirse por la norma aplicable a la contratación estatal y en las controversias que se susciten se regirá por las civiles o comerciales que le apliquen.

##### **► Justificación**

Acto administrativo que sustente la contratación directa

##### **► Objeto**

Debe contener el tipo de acuerdo, bienes y/o servicios a recibir en términos generales sin desagregar cada uno.

► **Valor**

Registra el monto total a que asciende el contrato y/o convenio, incorporados todos sus componentes

► **Ficha técnica**

Debe incorporarse en la minuta, de ser extensa en anexo adjunto

► **Plazo de ejecución**

En cumplimiento al principio de planeación este no debe superar el año fiscal

► **Fecha de entrega**

La acordada o según cronograma

► **Lugar de entrega**

Según corresponda Dirección Regional, Dirección del ERON o Almacén General del INPEC

► **Compromisos**

Los pertinentes de forma separada para cada una de las partes, de conformidad con los bienes y/o servicios concertados y su ejecución

► **Adquisición**

Corresponde a la forma en que fueron adquiridos los bienes y/o servicios concertados e incorporados en el convenio y/o contrato

► **Supervisión**

Delegada en el cargo que el ordenador del gasto considere por conocimiento o competencia, debiendo cumplir lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas y decretos concordantes y complementarios

► **Terminación**

Contiene los factores que pueden generar la terminación anticipada del convenio y/o contrato, tales como, incumplimiento en el objeto del contrato, expiración del plazo de ejecución

► Documentos

Forman parte del expediente contractual entre otros: documentos de identificación de las partes, actos administrativos que nombramiento, posesión, facultades, RUT, cámara de comercio, consulta de antecedentes, escrituras, liquidación y pago de impuestos, resolución que justifica la contratación directa, etc., según corresponda.

Las demás inherentes a la contratación pública.

## 6. Modalidades

### 1. CONTRATOS DE COMODATO.

El Contrato de comodato ha sido utilizado en nuestra legislación vigente como un instrumento de cooperación entre las diferentes entidades públicas, cuenta con características especiales, debido a que es unilateral, y solo hay obligación por parte del comodatario como es el conservar la cosa en buen estado y restituirla al momento de terminar el contrato; también es real debido a que se perfecciona con la entrega de la cosa que se va a dar en comodato. Regulado por el artículo 38 de la Ley 9 de 1989 y el Código Civil en su artículo 2200 y s.s.

Por otro lado, es gratuito ya que solo reporta utilidad para el comodatario y no para el comodante, el comodante es el que soporta el gravamen de prestar para el uso un bien ya sea mueble o inmueble, mientras que el comodatario es quien tiene el disfrute y goce de la cosa. Las obligaciones que surgen para el comodatario se limitan a las siguientes:

- Usar el bien en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
- Garantizar su conservación.
- Restituir el bien al vencimiento del término pactado.
- En caso de ser necesario la obtención de seguros requeridos para amparar los bienes adecuadamente.
- Asumir los costos de vigilancia en caso que lo amerite el bien.
- Asumir costos de administración del bien para el adecuado funcionamiento del bien.

### 2. CONTRATOS DE DONACIÓN.

Las donaciones deben enmarcarse principalmente dentro de lo preceptuado entre otras normas, por: Constitución Política, artículos 62 y 355; Código Civil artículos: 1443 a 1493, vistos en concordancia con los artículos 633 a 652 del mismo; Decreto 2649 de 1993, artículos: 10, 11, 12, 15, 18, 35, 37, 47, 49, 50, 51, 57, 64, 115, 118 y 136; Decreto 2650 de 1993, artículo 14 y 15; Decreto 684 de 1989

(Estatuto Tributario), artículos: 125, 125.1, 125.2, 125.3, 125.4; Ley 30 de 1992, artículo 116; Decreto Extraordinario 1965 de 1989, artículo 6; Ley 488 de 2002, artículo 96; Decreto Reglamentario 540 de 2004, artículos 1, 2 y 4. Igualmente los diferentes planes de cuentas establecidos para diferentes sectores económicos.

### **3. CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**

El Decreto 1082 de 2015 los determina como la contratación entre entidades estatales, siendo el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.

La Ley 1150 de 2007 establece que pueden celebrarse directamente, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, señalado en la ley o en sus reglamentos, a menos que, según las excepciones previstas en dicha ley.

#### **DISPOSICIONES VARIAS:**

En aquellos casos en que para los bienes y/o servicios a recibir, **NO** deba intervenir el comité de validación INPEC - USPEC, de conformidad con la ordenación del gasto delegada, serán los encargados de avalar el ofrecimiento y continuar con el trámite respectivo, previo surtido trámite administrativo hasta la expedición del concepto técnico favorable de viabilidad, derivado del análisis del déficit presupuestal correspondiente respecto de las necesidades que se pretenden suplir.

Se debe tener en cuenta que el INPEC y las entidades públicas del orden nacional, departamental y/o municipal, deben cumplir y respetar la normatividad presupuestal, especialmente lo referente al PRINCIPIO DE ANUALIDAD PRESUPUESTAL, si los contratos son firmados hasta el 31 de diciembre de cada anualidad, estos no pueden superar para el cumplimiento dicha vigencia, a menos que se cuente con los permisos establecidos en la normatividad vigente.

Las Direcciones Regionales deben consolidar y reportar en la matriz que emite la Subdirección de Gestión Contractual, la información requerida respecto a todos y cada uno de los contratos (comodato, donación, transferencia) y/o convenios suscritos por las Direcciones de los ERON de su jurisdicción, como de la misma Regional, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, así como del archivo digital con soportes escaneados del contratos y documentos conexos. Esta información deberá ser remitida en formato Excel a los correos subdirección.contractual@inpec.gov.co



20 FEB 2025

INPEC

000004

Para los bienes muebles e inmuebles que ostenten contratos de comodato con término de ejecución cumplida (vencidos), siendo pertinente aclarar que para el estado no aplica la prórroga automática; los Directores Regionales y de ERON, cuentan con un término de quince (15) días a partir de la publicación de la presente circular, para realizar la devolución de los mismos a los comodantes respectivos, so pena de que se incurran en falta disciplinaria o en la tipificación de un hecho punible.

El Director de Gestión Corporativa, los Directores Regionales y Directores de Establecimientos de Reclusión, deberán socializar y cumplir obligatoriamente las directrices y procedimientos aquí impartidos, dejando la correspondiente evidencia de la socialización.

La presente rige a partir de la fecha y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contraria.

Teniente Coronel **DANIEL FERNANDO GUTIERREZ ROJAS**  
Director General (E) del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

✓ Revisado por: Leonel Ríos Soto - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
✓ Revisado por: Andrés Felipe Barney Berrio - Director de Gestión Corporativa  
✓ Revisado por: Álvaro Fernando Ledesma Dulce - Subdirector Gestión Contractual – Subdirección de Gestión Contractual.  
Elaborado por: María Esperanza Moreno A. – Abogada - Subdirección de Gestión Contractual *Lia*  
Fecha de elaboración: 20-02-2025  
Archivo: Normatividad 2025

---

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC****Dirección:** Calle 26 No. 27-48**Conmutador:** (+57) 601 2347474 - EXT: 1128 Bogotá - Colombia[Subdirección.contractual@inpec.gov.co](mailto:Subdirección.contractual@inpec.gov.co)**Página 14 de 14****Código:** PA-DO-G01-F10