INPEC

Bogotá, D.C., abril 28 de 2025

COMUNICADO

PARA: DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS, DIRECCIONES REGIONALES, DIRECCIONES ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSION, DEPENDENCIAS EJECUTORAS DE LA CONTRATACION, SUPERVISORES DE CONTRATOS Y DEMAS ACTORES DE LA CONTRATACION DEL INPEC.

ASUNTO: Directrices conceptos técnicos de viabilidad

De conformidad con la Ley 65 de 1993, Decretos 4150 y 4151 de 2011, Decreto 1709 de 2014, Decreto 0204 de 2016, Resolución 2827 de 2023, Manual de Contratación, Convenios, lineamientos, directrices, y demás normas concordantes, complementarias y reglamentarias, para los ofrecimientos de bienes y/o servicios realizados por personas jurídicas y/o naturales, en cumplimiento de la Circular 000004 de 2025, previa concertación y como prerrequisito para la aprobación y/o aceptación de propuestas, se debe solicitar en el nivel central, al jefe de la dependencia que corresponda según el bien y/o servicio, concepto técnico mediante oficio, adjuntando:

a) Carta de intención que remite la persona jurídica y/o natural.
b) Ficha técnica que corresponda al bien y/o servicio brindado, previa revisión de las que se encuentran preestablecidas por la institución.
c) Oficio que justifica la necesidad y conveniencia de recibir los bienes y/o servicios. Con radicado gesdoc y digitalizado en el sistema
d) Oficio solicitando concepto técnico. Con radicado gesdoc y digitalizado en el sistema.

Como complemento de lo expuesto, se relacionan las dependencias responsables de emitir concepto técnico, favorable o desfavorable, ante cumplimiento o no de especificaciones, respecto de los elementos más ofrecidos en la institución, y quienes cuentan con un término máximo de ocho (8) días para expedirlo, así:

- **DIRECCION GENERAL**:

1) GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO:

Banderas de Colombia, Banderas del INPEC, Banderas de Santander, Soportes para banderas y elementos con decorativos

- **OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

1) GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

Equipos de cómputo para oficina y accesorios, licencias de funcionamiento para equipos, aire acondicionado, televisores, impresoras, scanner, discos duros, aulas virtuales,

mouse, teclados, tab ero digital, kit de mantenimiento impresoras, tóner, tinta y cinta para impresoras, UPS, te éfonos IP, cámaras fotográficas y de video, micrófonos, torres de sonido, switch, infraestructura de redes de datos.

2) GRUPO DE APOYO SEGURIDAD ELECTRÓNICA:

Radios de comunicación y repetidoras, equipos de seguridad electrónica, arcos detectores de metal, sillas detectoras de metal, detectores de metal manual, circuito cerrado de televisión (CCTV), cámaras de inspección, Drones, inhibidores de señal para celular, maquinas RX (control de accesos), servidores y equipos de cómputo para monitoreo de CCTV, aire acondic onado para cuartos técnicos de seguridad electrónica y demás componentes para e sistema de circuito cerrado de televisión, cámaras circuito cerrado de televisión (CCTV). switch para circuito cerrado de televisión (CCTV), video Wall.

- **DIRECCION DE CUSTODIA Y VIGILANCIA:**

- **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**:

1. GRUPO DE POLICIA JUDICIAL:

Cámara fotográfica o de video para toma de evidencias, tinta para sellos, tarjetas decadactilares, tarjetas en blanco, formato comiso de elementos, bolsas de cierre hermético

- **DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO:**

- **SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD**:

Elementos para la salud y alimentación para las personas privadas de la libertad (PPL)

- **SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL**:

Elementos para bienestar y atención para las personas privadas de la libertad, sus familiares y visitas, tales como: Sillas plásticas, mesas plásticas,

- **SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**:

1) GRUPO DE EDUCACIÓN PENITENCIARIA Y CARCELARIA:

Libros y elementos para enseñanza, escritorios áreas educativas para las personas privadas de la libertad (PPL)

2) GRUPO DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION:

Elementos culturales, deportivos y recreacionales para las personas privadas de la libertad (PPL)

- **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES PRODUCTIVAS**:

Equipos y herramientas para actividades productivas y ocupacionales

- **DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA:**

1) GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL:

Mueble archivador, estantes para archivo, archivos rodantes, estibas, elementos para archivo, adecuación cuartos para archivo

2) GRUPO LOGÍSTICO:

Elementos de ferretería (Candados, cemento, arena, herramientas, cerrojos, reflectores, luminarias, entre otros) ventiladores (techo, portátiles), aires acondicionado para áreas administrativas, concertinas, guadaña podadora de pasto, combustible para guadaña, equipos de protección para la guadaña, elementos para PIGA (Carros transportadores de basura, Practiwagones, elementos de aseo (detergentes en polvo y líquidos, escobas, traperos, recogedores, bolsas para la basura), entre otros), máquinas para fabricación de llaves, mesa de juntas, islas para oficina, escritorios, lockers, estantería para oficina y en general mobiliario para oficina y las demás que sean acorde a las funciones.

3) GRUPO MANEJO DE BIENES MUEBLES:

Elementos de Papelería y útiles de escritorio, resmas, lápices, cosedoras, perforadoras etc.

4) GRUPO VEHICULOS:

Motocicletas, vehículos, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, combustible para vehículos, herramientas para vehículos, llantas,

5) GRUPO DE ARMAMENTO E INTENDENCIA:

Restricciones metálicas, aspersor gas pimienta, mascara antimotines, cartucho 37 mm de gas, casco antimotines, chaleco antibalas nivel IIIA, escudo antimotines, bastón tonfa, municiones Calibre 556, 9mm y 12 (escopeta), granadas con carga química (cs), entre otros.

- **SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO**:

1. GRUPO DE BIENESTAR LABORAL:

Elementos para el bienestar de los funcionarios tales comc neveras, hornos microonda, dispensadores de agua, sabanas, fundas, almohadas, cobijas, colchonetas para el cuerpo de custodia y vigilancia (CCV), entre otros

2. GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Sillas Ergonómicas, Sillas ejecutivas, apoya pies, equipos para gimnasio y demás elementos para la seguridad y salud de los funcionarios

Realizado el proceso citado anteriormente, el ordenador del gasto en lo propio, solicita mediante oficio dirigido a la Subdirección de Gestión Contractual, la presentación del ofrecimiento ante el Comité de Validación INPEC – USPEC, para aprobación o no, sustentado en el Decreto 0204 de 2016 y Convenio Interadministrativo 109 de 2020, con la siguiente documentación:

a) Carta de intención por parte de la Persona Jurídica y/o Natural, dirigida al Director ordenador del gasto correspondiente (ERON, Regional, General), manifestando la modalidad del ofrecimiento (Comodato, Donación, Convenio Interadministrativo, transferencia), ERON beneficiario, tipo de bienes y/o servicios, cantidad y valor. **SOLO SE RECIBEN BIENES NUEVOS**.

b) Ficha técnica de los bienes y/o servicios ofrecidos detallando sus componentes, **NO** incluir marcas. (Insumo indispensable para que el técnico competente pueda emitir concepto). Se recalca que algunos bienes ya cuentan con fichas técnicas establecidas por la institución, razón por la cual, previamente deben comunicarse con el área respectiva para dilucidar y evitar inconvenientes o inviabilidad en el concepto.

c) Justificación de la necesidad, con control de calidad (Gesdoc), que contenga: razones y conveniencia de recibir los bienes y/o servicios, destinación (ej. PPL, funcionarios administrativos, CCV, área administrativa, etc.), transporte, entrega, almacenamiento. En cumplimiento de la Circular 000004 de 2025, se debe **"verificar el déficit presupuestal frente a los bienes y/o servicios ofrecidos, y que se encuentren relacionados dentro de la última proyección anual de necesidades elaborada por el respectivo establecimiento de reclusión del orden nacional ERON, presentada a la oficina asesora de planeación del INPEC"**.

d) Solicitud concepto técnico firmado por el ordenador del gasto correspondiente y dirigido al jefe del área respectiva del Nivel Central, de acuerdo al tipo de bien y/o servicio, con control de calidad (Gesdoc), según Circular 000004 de 2025., *"Procedimiento: (...) 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).* **(SUBRAYADO Y NEGRILLA FUERA DE TEXTO).**

e) Concepto técnico favorable firmado por el jefe del área competente del nivel central, con control de calidad (Gesdoc), dirigido al solicitante y especificando el cumplimiento técnico para la viabilidad o no del ofrecimiento.

f) Solicitud citación a comité con control de calidad (Gesdoc), dirigida al (la) Subdirector(a) de Gestión Contractual y firmada por el ordenador del gasto respectivo, adjuntando los documentos citados anteriormente. Esto cuando corresponda según el tipo de bien y/o servicio brindado.

Cuando la intención deba presentarse ante el comité de validación INPEC – USPEC para aprobación de recibo, se deben remitir los documentos citados al correo "**subdireccion.contractual@inpec.gov.co**", para proceder al trámite administrativo pertinente.

NOTA: La solicitud de concepto técnico se remite al área correspondiente del nivel central con: 1) Carta de intención, 2) Ficha técnica, 3) Justificación de la necesidad y 4) Solicitud de concepto técnico.

Se exceptúa de aprobación en Comité de Validación, elementos tales como:

Colchonetas, sabanas, fundas y cobijas para PPL, kit de aseo para PPL, elementos para aseo de ERON, combustible para vehículos, libros, papelería, elementos deportivos, de recreación, de cultura, y todos los que por competencia no deba suministrar la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC de conformidad al Decreto 204 de 2016.

La documentación mencionada, será remitida al correo subdireccion.contractual@inpec.gov.co, debidamente organizada y en el respectivo orden cronológico de emisión, acorde con la aplicación del proceso.

No se dará trámite, ni se recibirá documentación que SE ENCUENTRE incompleta, sin digitalizar en el aplicativo GESDOC y sin firma.

Los Jefes de las dependencias que emiten conceptos técnicos, en sustento de estos, deberán asistir a los comités de validación convocados por la Supervisión

NOTA: Se aclara que le es aplicable la norma mencionada o la que se encuentre vigente al momento de su aplicación y que no vaya en contravía de lo emanado. Finalmente se recalca que la Subdirección de Gestión contractual no emite conceptos técnicos.

Cordialmente,

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

Aprobó: Álvaro Fernando Ledesma Dulce – Subdirector Gestión Contractual
Elaboró: María Esperanza Moreno Ayala - Abogada Subdirección Gestión Contractual
Fecha de elaboración: 07-04-2025
Archivo: Documentos, Oficios 2025