

100 JUASP-2020ie0134077

Bogotá D.C, agosto 5 de 2020

INPEC 05-08-2020 14:02
Al Contestar Cite Este No: 2020IE0134077 Fol4 Anex0 FA0
ORIGEN 100 JUASP -JURIDICA Y ASUNTOS PENITENCIARIOS / CLAUDIA SONIA ZAMBRANO
BOGOTÁ
DESTINO 1011-DIRECCION ESTABLECIMIENTO / WILSON DE LA HOZ HERNANDEZ
ASUNTO INSTRUCCIONES PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS REGIONAL CENTRAL
OBS
2020IE0134077 

Señores
Directores de Establecimientos del INPEC
Regional Central

Asunto: Instrucciones para suscripción de convenios vigencia 2020.

Respetados directores:

Con la finalidad de efectuar los trámites contractuales para la suscripción de convenios interadministrativos de integración de servicios a continuación se presentan las siguientes instrucciones:

1. El estudio previo del INPEC y el proyecto de minuta de convenio, se debe remitir al correo convenios.rcentral@inpec.gov.co en formato Word. Acorde con la circular 000006 de 2020, el estudio previo debe ser suscrito por el director del establecimiento.
2. El estudio previo, se debe proyectar por parte del establecimiento y debe ser coherente con la minuta de convenio, acorde con lo establecido en la circular 000006 del 19 de marzo de 2020, emitida por la Dirección General del INPEC, por parte de esta Dirección Regional se debe verificar el déficit presupuestal frente a los bienes y o servicios ofrecidos y que se encuentran relacionados dentro de la última proyección anual de necesidades elaborada por el respectivo establecimiento de reclusión del orden nacional ERON presentada la oficina asesora de planeación del INPEC, en tal sentido solicitamos muy atentamente indicar, enunciar si frente a la proyección anual de necesidades, ¿los bienes señalados en las fichas técnicas estaban previstos en el plan anual de necesidades? porque se están requiriendo dichos elementos? Por principio de planeación debemos incluir en el estudio previo en la justificación con claridad frente a este aspecto. Así mismo si no estaban previstos en el Plan anual de adquisiciones justificar la causa nueva porque los estoy requiriendo.
3. Toda solicitud de trámite de convenio deberá venir acompañado con los documentos de la alcaldía, que se relacionan a continuación.

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del alcalde o Gobernador.
 - Acta de posesión del alcalde o Gobernador.
 - Acuerdo Municipal vigente suscrito por el Concejo Municipal donde se faculte al alcalde a celebrar convenios.
 - Ordenanza Departamental vigente suscrito por la Asamblea Departamental donde se faculte al Gobernador a celebrar convenios.
 - Original del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
 - Registro Único Tributario.
 - Carta de Intención suscrita por el alcalde o Gobernador dirigida a Directora Regional en donde manifieste la distribución de los recursos establecidos en la Ley 65 de 1993.
 - Documento suscrito por el director del Establecimiento en donde presente los servidores públicos beneficiados indicando el porcentaje a recibir relacionado con el sobresueldo. (en caso de que se vaya a requerir por parte del establecimiento)
 - El establecimiento deberá remitir: el boletín de responsables fiscales (Contraloría General de la República), antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y Antecedentes de Policía Nacional del alcalde o gobernador.
4. La Ficha técnica de los elementos a los que se pretende acceder por medio del convenio interadministrativo con el ente territorial, deberán conservar las instrucciones y lineamientos, establecidos tanto en la circular 000006 de 2020 y los lineamientos de dotación para personas privadas de la libertad Radicado 2020IE0038781 del 2 de marzo de 2020.
5. En los convenios interadministrativos, el establecimiento podrá entre otros realizar las fichas destinadas de conformidad con su necesidad entre otros para :
- 5.1 Transporte de internos - Compra de combustible - Mantenimiento de vehículo - Contrato de transporte de internos - Compra de vehículo.
 - 5.2 Elementos y recursos necesarios para los internos - Kits de aseo - Colchonetas - Arreglos locativos (este último siempre y cuando el ente territorial sea propietario del establecimiento, artículo 17 de la ley 65 de 1993)
 - 5.3 Elementos para vigilancia - Circuito cerrado de vigilancia - Radios de comunicación - Computadores - Y demás elementos para el buen funcionamiento del establecimiento.
 - 5.4 Pago de sobresueldo para el personal del cuerpo de custodia y vigilancia

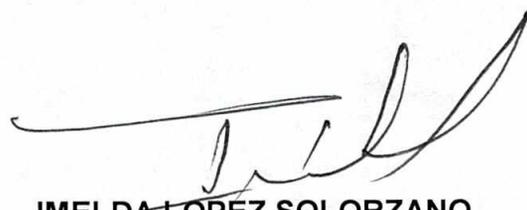
- 5.5 Arreglos locativos alojamiento y oficinas del cuerpo de custodia y vigilancia (previo concepto de USPEC)
6. Si dentro de los convenios se va a solicitar: computadores, radios de comunicación, llantas o cualquier otro elemento, que normativamente le compete a la USPEC, se deberá en el marco de la citada circular 000006 de 2020 realizar el siguiente trámite:
- 6.1 Proyectar carta solicitando viabilidad técnica al competente acorde con la necesidad: si son computadores es dirigida a la Dra. Adriana Cetina, jefe de Oficina de Sistema e Información, si son elementos como llantas u otros implementos va dirigida a la Directora de Gestión Corporativa, Dra. Esperanza Cuervo Hernández.
- 6.2 La carta la deberá proyectar el establecimiento para la firma del Director del mismo y la Directora de la Regional Central, por favor remitirla al correo, convenios.rcentral@inpec.gov.co, la responsable del trámite por parte de la regional central, se encargará de enviar la solicitud y copiar el tramite del mismo al establecimiento.
- 6.3 Una vez se tenga la viabilidad técnica, se deberá proyectar carta firmada por el director del establecimiento, dirigida a subdirección contractual, quien obra como supervisora del convenio INPEC – USPEC, donde se hará la respectiva justificación de la necesidad del bien. Esta carta también se debe remitir al convenios.rcentral@inpec.gov.co, para dar trámite en los términos de la circular 000006 de 2020.
7. En los Convenios Interadministrativos, tenga en cuenta lo siguiente:
- 7.1 Si actualmente, en su establecimiento tiene reclusos PPL sindicados, por cuenta del municipio con el que se pretende suscribir el convenio, el director del establecimiento deberá remitir listado de los PPL Sindicados, que están por cuenta del municipio. Esta certificación hará parte integral de la minuta de convenio interadministrativo.
- 7.2 **Se reitera que el objeto del convenio no puede ser para recibo de PPL Sindicados**, se podrá coordinar la celebración del convenio interadministrativo en el marco del artículo 87 de la ley 65 de 1993, *“ARTICULO 87. ACTOS DE GESTION. El director de cada establecimiento de reclusión, previa delegación del Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, podrá celebrar convenios o contratos con personas de derecho público o privado con o sin ánimo de*

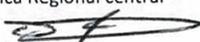
*lucro, con el fin exclusivo de **garantizar el trabajo, la educación y la recreación, así como el mantenimiento y funcionamiento del centro de reclusión**".*

8. Por favor verificar los planes de desarrollo expedidos por las alcaldías y los términos en que se deben suscribir las cartas de intención y los objetos de los convenios, en razón a que los convenios interadministrativos se suscriben acorde con los documentos expedidos por los Entes Territoriales.
9. Si el establecimiento tramitó ante la alcaldía convenio interadministrativo sin haber sido previamente revisado por jurídica regional central, deberá ser enviado en todo caso en la minuta formato Word al correo convenios.rcentral@inpec.gov.co, y en caso de presentar ajustes se deberá remitir a la alcaldía para la aprobación respectiva, quien deberá por medio de correo aceptar los cambios efectuados a la minuta que el señor alcalde suscribió. Por favor remitir copia del correo a convenios.rcentral@inpec.gov.co.
10. Finalmente una vez se haya efectuado la revisión de estudio previo y minuta por parte de la jurídica de Regional Central, se remitirá convenio numerado por correo electrónico al establecimiento para que sea suscrito por el alcalde, una vez firmado por el mismo, se deberá por parte del establecimiento enviar por correo electrónico la minuta de convenio para la firma de Directora Regional Central, mientras llega convenio firmado en original, con la finalidad que la alcaldía pueda iniciar los procesos contractuales respectivos.

Todas las inquietudes en cuanto a la suscripción de convenios de la regional central serán atendidas por Claudia Zambrano, en el correo convenios.rcentral@inpec.gov.co.

Saludos cordiales


IMELDA LÓPEZ SOLORZANO
Directora Regional Central INPEC

Proyectó y elaboró: Claudia Zambrano 
Profesional Oficina Jurídica Regional central
Aprobó: Oscar Amaya 
Jefe oficina Jurídica Regional Central