



145- CPMSESP

El Espinal

INPEC 09-03-2026 11:31  
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0050662 Folio Anex:0 FA:0  
ORIGEN 1455 TRATAMIENTO Y DESARROLLO / LIZETH ALEJANDRA SOLÓRZANO CARDOZO  
DESTINO 1453 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / EDUARDO ALFONSO ORTIZ MUÑOZ  
ASUNTO SOLICITUD RPC COMPRA ESCÁNER IMPRESORA EXPENDIO 2026  
OBS

Señor  
**EDUARDO ORTIZ MUÑOZ**  
Presupuesto CPMS ESP  
El Espinal - Tolima

2026IE0050662



**Asunto: Solicitud expedición Registro Presupuestal para la orden de compra 161751 adquisición de impresora y escáner para el expendio del CPMS ESPINAL.**

Cordial saludo,

De la manera más cordial solicito a usted la expedición de RPC del rubro MAQUINARIA DE OFICINA CONTABILIDAD E INFORMÁTICA compra escáner e impresora para el proyecto productivo expendio de la Cárcel Y Penitenciaria De Mediana Seguridad de Espinal Tolima, perteneciente al Instituto Nacional Penitenciario Y Carcelario del CPMS ESPINAL así:

Resolución No: 000003 del 02 de enero 2026

Posición catálogo de gasto código: A-05-01-01-004-005

Cuenta: Maquinaria De Oficina Contabilidad E Informática

Recurso: Propios Expendio

CDP: 3526 de Marzo de 2026

Empresa: HAS HADWARE ASESORIA Y SOFTWARE CENTRO DE NEGOCIOS NIT 804000673

Valor RPC a Expedir: \$4.436.976, CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTAY SEISMIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE

Orden de Compra :161751

Agradezco su atención a la solicitud,

**Capitán. MORENO MONSALVE LUIS HERNANDO**  
**Director Cárcel Y Penitenciaria De Media Seguridad De Espinal**

Elaborado por: Dg. Lizeth Alejandra Solórzano Cardozo/Proyecto Expendio  
Fecha de elaboración: 09/03/2026

RPC 18720

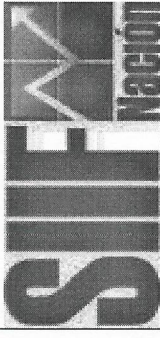
**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: calle 6 carrera 12 Esquina Barrio Isafas Olivar Espinal Tolima

Conmutador: 6012347474 Opc. 2 ext. 14535- 14510

epcespinal@inpec.gov.co

**Código: PA-DO-G01-F02**



**Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante**

Usuario Solicitante: MHeofizrm EDUARDO ALFONSO ORTIZ MUNOZ  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 12-08-00-145 EPMS ESPINAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2026-03-09-12:05 p. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 3526 de fecha 2026-03-04. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

|                       |              |                          |            |                               |                           |
|-----------------------|--------------|--------------------------|------------|-------------------------------|---------------------------|
| Número:               | 18726        | Fecha Registro:          | 2026-03-09 | Unidad / Subunidad Ejecutora: | 12-08-00-145 EPMS ESPINAL |
| Vigencia Presupuestal | Actual       | Estado:                  | Generado   | Tipo de Moneda:               | COP-Pesos                 |
| Valor Inicial:        | 4.436.976,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00       | Valor Actual:                 | 4.436.976,00              |
| Tercero Original      |              |                          |            |                               |                           |

|                     |             |                    |                                   |                             |                      |
|---------------------|-------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Identificación: NIT | 804000673   | Razón Social:      | HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA. | Medio de Pago:              | Aborro en cuenta     |
| Número:             | 04876999854 | Banco:             | BANCO DAVIVIENDA S.A.             | Cuenta:                     | CUENTA BANCARIA      |
| Identificación:     | 79740670    | Nombre:            | LUIS HERNANDO MORENO MONSALVE     | Cargo:                      | DIRECTOR EPC ESPINAL |
| ORDENADOR DEL GASTO |             |                    |                                   |                             |                      |
| VIÁTICOS            |             |                    |                                   |                             |                      |
| Identificación:     |             | Fecha de Registro: |                                   | Num. Solicitud de Comisión: | 161751               |
| DOCUMENTO SOPORTE   |             |                    |                                   |                             |                      |
| ORDEN DE COMPRA     |             |                    |                                   |                             |                      |
|                     |             |                    |                                   | Tipo:                       | 2026-03-09           |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA                   | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO   | FUENTE  | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|-------------------------------|--|---------|---------|---------|-----------------|---------------|-----------------|--------------|-----------------|
| 145EXP EXPENDIO - EPC ESPINAL | A-05-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA | Propios | 26      | CSF     |                 | 4.436.976,00  | 0,00            | 4.436.976,00 |                 |
| Total:                        |  |         |         |         |                 | 4.436.976,00  | 0,00            | 4.436.976,00 | 4.436.976,00    |

**Objeto:** SE EXPIDE RPC DE LA ORDEN DE COMPRA 161751 COMPRA DE ESCANER E IMPRESORA PARA EL PROYECTO EXPENDIO DE CPMS ESPINAL RECURSOS ASIGNADOS, RESOL. 00003 DE 02 DE ENERO DE 2026 OC 161751 DE 2026 OFICIO 2026IE0050662

**PLAN DE PAGOS**

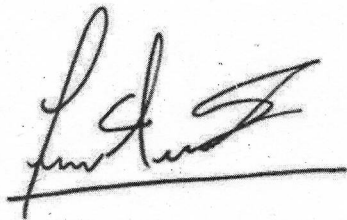
| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | FECHA      | VALOR A PAGAR | SALDO POR OBLIGAR | LINEA DE PAGO |
|----------------------------------|------------------------------|------------|---------------|-------------------|---------------|
| EPMS ESPINAL                     | 7-4                          | 2026-12-31 | 4.436.976,00  | 4.436.976,00      | NINGUNO       |

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

**ACTA DE INICIO N.º 468**

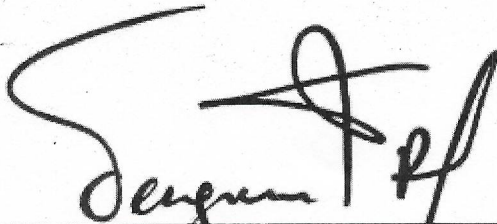
En la ciudad de El Espinal Tolima el 10 de MARZO de 2026, se reunieron la señora LIZETH ALEJANDRA SOLÓRZANO CARDOZO identificado con la C.C. N.º 1.033.733.350 de Bogotá y el señor RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ C.C 91.431.735, para dar continuidad a la orden de compra 161751 del 2026 contratar la compra de una impresora y un escáner para el uso Presentación de informes y evidencias en el proyecto expendio de la cárcel y penitenciaria de media seguridad espinal –Tolima; perteneciente al instituto nacional penitenciario y carcelario- INPEC. Resolución 000003 del 02 de ENERO de 2026. A-05-01-01-004-005. Maquinaria de oficina contabilidad e informática

**Supervisor**



**DG. LIZETH ALEJANDRA SOLÓRZANO CARDOZO**  
**C.C. 1.033.733.350**  
**SUPERVISOR CONTRATO CPMS ESPINAL**

**Contratista**



**RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ C.C 91.431.735**  
**Representante legal HAS HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE**  
**NIT. 804000673**

Elaboro: Alejandra Solórzano Cardozo



145- ESP- DIRE

Espinal, 10 de marzo de 2026

Dragoneante

**LIZETH ALEJANDRA SOLORZANO CARDOZO**

Responsable de EXPENDIO CPMS Espinal

Asunto: Designación Supervisor **CPMS Espinal O.C. 161751**

De manera atenta me permito informarle que, ha sido designado como supervisor de la siguiente Aceptación de Oferta:

**CPMS Espinal O.C. 161751** suscrito con la empresa **HAS HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE** cuyo objeto es: **Contratar Por Tienda Virtual COMPRA DE UNA IMPRESORA EPSON Y UN ESCANER HP PARA EL PROYECTO EXPENDIO DEL CPMS ESPINAL-TOLIMA NECESARIOS PARA PRESENTAR LOS INFORMES A LA REGIONAL CENTRAL, SUBDA Y DIRECCION GENERAL DEL INPEC. Resolución 000003 del 2 enero de 2026. Rubro A-05-01-01-004-005 Bsitem 725 – Resolución N° 00003 DEL 2 ENERO DE 2026 de la cárcel y penitenciaria de mediana seguridad espinal Tolima. Por valor de \$4.436.976**

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

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Calle 6 Carrera 12 Esquina Barrio Isaías Olivar Espinal, Tolima

Conmutador: 6012347474 Opción 2 Ext.14319

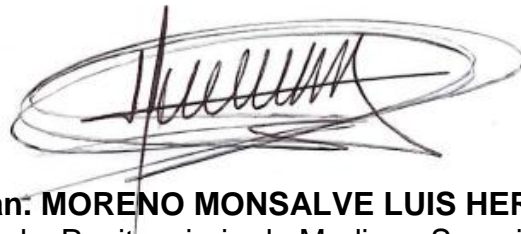
contratos.epcespinal@inpec.gov.co

Página **1** de **2**

**Código:** PA-DO-G01-F01

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 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 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; **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.

Atentamente,



**Capitán. MORENO MONSALVE LUIS HERNANDO**  
Director Cárcel y Penitenciaria de Mediana Seguridad del Espinal

**Elaborado por:** Pahola Andrea Urueña Díaz/ Responsable de Contratación

**Revisado por:** Pahola Andrea Urueña Díaz/ Responsable de Contratación

**Fecha de Elaboración:** 10/03/2026

**Archivo:** Escritorio/CONTRATACION2026/ O.C. 161751

**Anexo:** Dos (02) folios.