



CIRCULAR

800040

Bogotá D.C., 9 de Marzo de 2023

Para: FUNCIONARIOS, SERVIDORES PUBLICOS Y COLABORADORES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E

Asunto: Alcance Rutas de Revisión y Aprobación de Convenios Interinstitucionales.

La Dirección General informa a toda la comunidad que realiza Investigación, Desarrollo e Innovación en el Instituto, que los proyectos de investigación que realizan actividades colaborativas, ya sea en el marco de un convenio o contrato, deben seguir la ruta acorde con su tipo de colaboración (indicado a continuación), para revisar la información y posterior legalización del contrato a través de la firma del representante legal:

1. Convenios de colaboración con entidades nacionales o internacionales sin recursos, deben pasar por la revisión y aprobación en el siguiente orden:
 - a. Investigador Principal.
 - b. Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención.
 - c. Asesor de cooperación internacional
 - d. Asesoría Jurídica.
 - e. Dirección General.
2. Convenios o contratos donde el Instituto Nacional de Cancerología recibe recursos externos para ser administrados, debe pasar por la revisión y aprobación en el siguiente orden:
 - a. Investigador Principal.
 - b. Subdirección General de Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención.
 - c. Subdirección General de Gestión Administrativa y Financiera
 - d. Asesoría Jurídica.
 - e. Dirección General.
3. Convenios con entidades nacionales o internacionales, en los que el Instituto Nacional de Cancerología aporta recursos deberán incorporarse en el sistema de información

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."





SAP a través de la transacción ZPPFOI con el fin de la asignación del recurso correspondiente. Las áreas técnicas responsables de la necesidad deberán elaborar el estudio previo y sus anexos, el cual deberá ser entregarlo en el Grupo Gestión Compras y Contratación o cargado en la plataforma tecnológica Incompra, acompañado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y la Solicitud de Pedido, con el fin de efectuar el trámite contractual a que haya lugar.

Para efecto del pago del aporte en los convenios internacionales, estos se realizarán mediante solicitud motivada al ordenador del gasto y posterior acto administrativo de erogación del gasto (Resolución).

El tiempo máximo para el trámite de verificación de los contenidos del convenio o contrato, no excederá los cinco (5) días hábiles para convenios de colaboración sin recursos, ni los diez (10) días hábiles para convenios que cuente, con ejecución presupuestal.

Atentamente,

Carolina Wiesner Ceballos
Directora General
DIRECCION GENERAL

Páginas: 2
Anexo:
Nombre anexos:

Elaboró: Luz Mallely Trujillo Jimenez - Auxiliar Administrativo
Revisó: Miguel Zamir Torres Ibarguen - Coordinador Grupo Área de Investigaciones (E.)
Revisó: Alba Lucia Combata Rojas - Coordinadora Grupo Área de Investigaciones
Revisó: Alvaro Quintero Posada - Subdirector Gral de Investigación, Vigilancia Epidemiológica, Prom
Revisó: Amparo Ines Espitia Peña - Coordinadora Grupo Gestión de Presupuesto
Revisó: Rubia Elicelly Cardenas Bayona - Coordinadora Grupo Gestión de Compras y Contratación
Revisó: Maria Yaneth Gil Parra - Coordinador Grupo Área Financiera

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."



Revisó: Lia Margarita Alvarez Puente - Subdirectora General de la Gestión Administrativa y Financiera

“El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario.”

NIT: 899.999.092-7
Calle 1ª # 9-85 · PBX: 3905012
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia

