

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016 DE 2016

Página 1 de 6

ANEXO Nro. 4

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - E.S.E.
CONTRATISTA	«PROVEEDOR»
VALOR TOTAL	\$ «VTOTAL»,00
PLAZO	HASTA EL «DURACION» DE 20XX
CDP No.	«CDP»
FECHA DE LEGALIZACIÓN	

Los suscritos: XXXXXX, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXX, obrando en nombre y Representación del INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, entidad pública descentralizada del orden nacional, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social con personería jurídica, en su carácter de Director General, quien en adelante se denominará EL INSTITUTO de una parte y de la otra REPRESENTANTE, identificado con Cédula de Ciudadanía No. [REDACTED], obrando en calidad de Representante Legal de la sociedad [REDACTED], con NIT No. [REDACTED], quien en adelante se denominará el [REDACTED], hemos convenido celebrar el presente contrato de [REDACTED], de acuerdo con lo aprobado en el Comité de Apoyo a la Actividad Contractual, mediante Acta No. «ACTA» del «FECHA_ACTA» de 20XX - ítem No. XX, el cual se registró por las siguientes Cláusulas: PRIMERA: OBJETO: El CONTRATISTA se compromete con el INSTITUTO a: [REDACTED], DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 027 DE 2015, LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL [REDACTED], LAS CUALES FORMARÁN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. SEGUNDA: ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS O ALCANCE DEL [REDACTED] (BIENES O OBRA) A CONTRATAR: SE DESCRIBE LO RELACIONADO EN LOS ANEXOS DE LOS TERMINOS DE CONDICIONES [REDACTED]. SEGUNDA: XXX ALCANCE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 1.) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio de revisoría fiscal integral será prestado con base en las especificaciones normativas, en especial, las contempladas por la Ley 43 de 1990, los Pronunciamientos Técnicos del Consejo de Contaduría Pública, las disposiciones del Código de Comercio, la normatividad de la Contaduría General de la Nación y las normas que regulan al INSTITUTO; además de las funciones que le asigna la Ley, le corresponde a la Revisoría Fiscal, entre otros servicios, realizar como mínimo las siguientes auditorías: 1.1.) Auditoría Financiera: 1.1.1.) Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros intermedios y de corte de ejercicio por parte del Revisor Fiscal, con la finalidad de establecer su razonabilidad frente a la situación económica y financiera del INSTITUTO, dando a conocer los resultados de su examen. El Informe del Revisor Fiscal debe dar fe pública sobre la razonabilidad de los estados financieros. 1.1.2.) Emitir opinión sobre los estados financieros definidos a partir de los criterios establecidos por la Contaduría General de la Nación para las entidades públicas, con corte a 31 de diciembre del respectivo año. 1.1.3.) Presentar análisis de las variaciones representativas en relación con el ejercicio anterior, especialmente en las cuentas de Ingresos, costos y gastos. 1.1.4.) Emitir opinión sobre las principales políticas contables utilizadas en el INSTITUTO. 1.1.5.) Presentar observaciones y recomendaciones sobre los procedimientos contables del INSTITUTO. 1.1.6.) Firmar las declaraciones tributarias que produzca el INSTITUTO y que requieran firma del Revisor Fiscal. 1.1.7.) La materialidad de las partidas que se constituyen en limitaciones, observaciones o salvedades. 1.1.8.) Las recomendaciones para subsanar las limitaciones y observaciones. 1.1.9.) La relación de observaciones y limitaciones levantadas durante el año. 1.1.10.) Asesorar y orientar el proceso de implementación de las NIIF. 1.1.11.) Realizar el seguimiento al plan de implementación de las NIIF. 1.2.) Auditoría Presupuestal: 1.2.1.) Evaluar el ciclo presupuestal de cada vigencia fiscal. 1.2.2.) Verificar la eficiencia, adecuación de los procesos y controles establecidos para garantizar la confiabilidad de la información presupuestal. 1.3.) Auditoría Operacional: 1.3.1.) Evaluar cada ciclo de transacciones relacionadas con los procesos. 1.3.2.) Verificar la eficiencia y adecuación de los procesos y controles claves establecidos y su funcionalidad para cumplir con todos los objetivos y metas planteados por el INSTITUTO. 1.3.3.) Verificar el cumplimiento de los actos, contratos y proyectos de Investigación y docencia, convenios, que maneja la Administración, las normas que rigen a los funcionarios públicos en general. 1.4.) Auditoría de Gestión y Resultados: 1.4.1.) Examen de la gestión de la empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión. 1.4.2.) Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas. 1.4.3.) Evaluar y hacer recomendaciones en el cumplimiento del plan de desarrollo institucional, desde una valoración integral de cada uno de los sistemas. 1.4.4.) Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas. 1.4.5.) Comprobar la confiabilidad de la

Versión ENE15



Calle 1ª N° 9 - 85 / PBX: 334 1111
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia
NIT: 899.999.092 - 7



Información y de los controles establecidos en el flujo de la información. 1.4.6.) Verificar la existencia de métodos o procedimientos de operación adecuados y la eficiencia de los mismos. 1.4.7.) Comprobar la utilización adecuada de los recursos. 1.5.) Auditoría de Cumplimiento: 1.5.1.) Comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, con el objeto de establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. 1.5.2.) Efectuar revisión numérico-legal de las operaciones. 1.5.3.) Determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas aplicables al INSTITUTO. 1.5.4.) Determinar si los procedimientos y las medidas de control interno están operando de manera efectiva y producen resultados. 1.5.5.) Determinar si los procedimientos y las medidas de control interno son adecuadas para el logro de los objetivos del INSTITUTO y las metas planteadas por él. 1.6.) Auditoría de Control Interno: 1.6.1.) El ambiente de control. 1.6.2.) La evaluación de los procesos. 1.6.3.) La evaluación de riesgos. 1.6.4.) Las actividades de control. 1.6.5.) La información y las comunicaciones. 1.6.6.) La supervisión y el seguimiento al Control interno, evaluando la confiabilidad y oportunidad en los sistemas de información que originan información contable. 1.7.) Auditoría de Sistemas: 1.7.1.) Evaluación general del proceso sistematizado de la información. 1.7.2.) Gestión Integral de TI. 1.7.3.) Monitoreo al adecuado desarrollo de la implementación del Sistema SAP. 1.7.4.) Evaluar la efectividad de los controles de tecnología implementados en SAP, en especial para los módulos que soportan algunas de las operaciones consideradas críticas y sensibles del INSTITUTO, tales como ERP, HCM, ISH, gestión del paciente, ISH_MED. 1.7.5.) Auditoría a la historia clínica. 1.7.6.) Auditoría seguridad del paciente. 1.8.) Auditoría Médica o de Salud: 1.8.1.) Auditoría médica integral. 1.8.2.) Auditoría médica específica a las áreas de hospitalizados, Galca, medicina nuclear, oncología, entre otras áreas. 1.8.3.) Evaluar la calidad de la atención médica y sus impactos. 1.8.4.) Auditoría a las Historias Clínicas. 1.8.5.) Auditoría Clínica. 1.8.6.) Auditoría formulación de medicamentos. 1.8.7.) Evaluación de los procedimientos establecidos por el INSTITUTO para identificar las quejas y reclamos de los usuarios y los planes de acción implementados por el INSTITUTO para atenderlos. 1.8.8.) Vigilar la adecuada atención a los usuarios, en especial, lo relacionado con la oportunidad y las PQR. 1.8.9.) Gestión y seguridad del paciente. 1.8.10.) Consentimiento Informado. 1.9.) Auditoría de Calidad: 1.9.1.) Revisión, en forma selectiva, de los procedimientos tendientes a garantizar la oportunidad, pertinencia, calidad, accesibilidad, suministro de los servicios de salud, y el manejo de medicamentos. 1.9.2.) Verificación del cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 1.10.) Auditoría Administrativas y otras funciones Generales: 1.10.1.) Enviar un informe ejecutivo trimestral en medio físico y magnético al Secretario de la Junta Directiva, con destino a todos los miembros de la Junta Directiva. 1.10.2.) Revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con las políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la empresa los esté cumpliendo y respetando. 1.10.3.) Clasificar las observaciones y limitaciones en materia coyuntural o estructural. 1.10.4.) Examinar todas las operaciones, inventarios, actas y libros para ver su coherencia con los comprobantes de cuentas y negocios. 1.10.5.) Realizar y verificar el arqueo de la caja general (Tesorería) y las cajas menores. 1.10.6.) Ejercer la inspección de los bienes del INSTITUTO y de los que este tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional. 1.10.7.) Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia, y demás autoridades competentes, en sus actuaciones y rendir los informes a que haya lugar o los que le sean solicitados. 1.10.8.) Velar por que la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al código de Buen Gobierno. 1.10.9.) Puntualizar las recomendaciones presentadas en el informe de Revisoría Fiscal del año anterior que no han sido implementadas, indicando cuales son a su juicio, las razones de la no implementación. 1.10.10.) Armonizar su trabajo con el de la Oficina de Control Interno y la Subdirección de la Gestión Administrativa y Financiera. 1.10.11.) Evaluar la confiabilidad y oportunidad en los procesos de los sistemas de información que posea el INSTITUTO, así como de los nuevos procesos y tecnologías adoptadas en el proceso contable. 1.10.12.) Servir de asesores en relación con el cumplimiento de las normas que le sean aplicables al INSTITUTO. 1.10.13.) Puntualizar los eventuales motivos por los cuales el INSTITUTO no ha cumplido obligaciones contractuales, disposiciones legales, observando si tales hechos generan contingencias o pasivos inmediatos para la institución e indicando en cada caso montos estimados. 1.10.14.) Presentar los conceptos y el diagnóstico sobre las variaciones que por cambios en la legislación vigente o modificaciones a los procedimientos establecidos, afecten los registros contables de la entidad. 1.10.15.) Resolver las inquietudes legales, administrativas, contables, jurídicas, financieras y técnicas que se pudieran derivar de la ejecución del presente contrato. 1.10.16.) Evaluar el cumplimiento de las funciones de supervisión o interventoría de los contratos que adelante el INSTITUTO. En particular, en aquellos cuyo objeto contractual involucre procesos misionales del INSTITUTO. 1.10.17.) Presentar los informes de gestión a la Junta Directiva, los informes periódicos de auditoría y los informes puntuales que requiera la administración en aspectos financieros, tributarios y contables, entre otros. 1.10.18.) Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin derecho a voto, cuando sea citado a estas. 1.10.19.) Presentar los dictámenes, instrucciones y reportes derivados del ejercicio profesional de la auditoría. 1.10.20.) Firmar los documentos o certificaciones que produzca el INSTITUTO y que requieran firma del Revisor Fiscal. 1.10.21.) Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los organismos administrativos del INSTITUTO. 1.10.22.) Las demás que le sean



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016 DE 2016

Página 3 de 6

encomendadas y que estén acordes con el objeto contratado. 2.) EQUIPO DE TRABAJO: El CONTRATISTA debe incluir en su equipo de trabajo, adicionales al Revisor fiscal y el suplente, como mínimo los siguientes perfiles que se adecuen a las actividades misionales y de apoyo del INSTITUTO: 2.1.) Un (1) Contador Público: Tiempo completo. 2.2.) Un (1) Auditor Médico. Medio tiempo. 2.3.) Un (1) Ingeniero de Sistemas. Tiempo parcial. 2.4.) Grupo de apoyo contables y financieros presentados en la propuesta: Cinco (5) contadores públicos. 2.5.) Grupo de apoyo contractual y legal presentados en la propuesta: 2.5.1.) Un (1) Doctor en derecho, ciencias políticas sociales y económicas. 2.5.2.) Un (1) abogado titulado en derecho y ciencias políticas. 2.6.) Profesional de apoyo presentado en la propuesta: Un (1) administrador de empresas. 3.) SISTEMA DE INFORMACIÓN: El INSTITUTO cuenta con un Sistema Integrado de Información SAP. 4.) INSUMOS: El INSTITUTO entrega un espacio físico y una línea telefónica para el desarrollo de las actividades de revisoría fiscal. 5.) CALIDAD Y PARÁMETROS DEL SERVICIO: El servicio debe prestarse con calidad, oportunidad y suficiencia, y de acuerdo con los parámetros normalmente aceptados. 6.) PARÁMETROS DE CALIDAD: 6.1.) El CONTRATISTA se compromete a presentar un equipo humano con la calidad requerida y certificada para el proceso. El CONTRATISTA deberá disponer de un recurso humano idóneo, suficiente y permanente para el cumplimiento de las actividades. 6.2.) Participar en los procesos que adelanta el Sistema de Desempeño Institucional (Modelo Integrado de Gestión de la Calidad) con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa. 6.3.) Debe demostrar conocimiento del Sistema Garantía de Calidad en Salud y contribuir al establecimiento y desarrollo del Modelo de Gestión de la Calidad Institucional (Sistema de Desempeño Institucional) y los requisitos establecidos en el Sistema de Información Institucional, en especial el sistema documental de procesos SIAPINC (Versión 4.0 o siguientes). 6.4.) Participar activamente en los proyectos específicos del Sistema de Desempeño Institucional, como son Acreditación con normas nacionales o internacionales y certificación bajo la norma NTCGP 1000. 6.5.) Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El CONTRATISTA aceptará que la oficina de Gestión de la Calidad del INSTITUTO, realice en cualquier tiempo, el control de calidad y la verificación de los estándares de calidad de los servicios ofrecidos. 6.6.) Aceptar la evaluación y reevaluación en términos de la calidad de la prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación y de la norma NTCGP 1000. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio, acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar. 6.7.) Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso. 6.8.) Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento). 6.9.) Contribuir a la resolución de los hallazgos establecidos por la auditoría concurrente de las aseguradoras. En caso de no resolución, asumir la responsabilidad que dé a lugar. 6.10.) No obstante los anteriores requerimientos, especificaciones y condiciones, el INSTITUTO se reserva el derecho de modificar la forma y condiciones de la prestación del servicio, cuando las circunstancias específicas lo requieran, para una eficiente y eficaz prestación de este servicio. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Acorde al anexo y los términos). TERCERA: VALOR: El valor total del presente contrato asciende hasta la suma de: XXXXXX \$MILL. - (\$MILL.00), discriminado así: Subtotal por valor de: «montovalor». - (\$SUBTOTAL.00), más IVA por la suma de: «montovalor» - (\$IVA.00). CUARTA: FORMA DE PAGO: El INSTITUTO pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: XXXXXX, previa entrega y cumplimiento de los trámites administrativos, legales, fiscales y Certificación de recibo a satisfacción dada por el SUPERVISOR/INTERVENTOR designado por el INSTITUTO. PARAGRAFO PRIMERO: Estos pagos quedan subordinados a las apropiaciones presupuestales que para tales efectos se lleven a cabo y al flujo de caja y situación de fondos por parte de la Tesorería del INSTITUTO y/o Tesorería General de la NACIÓN. QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: XXXXXXXX SEXTA: El valor del Contrato, se imputará al Rubro Presupuestal RUBRO (DESE RUBRO) / RECURSOS RECURSOS APORTES PRESUPUESTO NACIONAL Y/O ADMINISTRADOS, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP. SÉPTIMA: PLAZO: El plazo de duración del presente contrato para todos los efectos a que haya lugar es hasta el DURACIÓN de 20XX, previa legalización del contrato por parte de la oficina de Contratación, Supervisión e Interventoría del INSTITUTO. OCTAVA: SITIO Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES (O PRESTACIÓN DE SERVICIO): El suministro de los bienes (O PRESTACIÓN DE SERVICIOS) objeto de ésta contratación, se realizará en la sede del INSTITUTO ubicado en la Avenida 1 No. 9-85, de acuerdo a la programación y horario que establezca el Coordinador del Grupo de XXXXXXXX por medio del PLAN DE ENTREGAS (CUANDO APLIQUE), documento que forma parte integral del presente contrato. PARÁGRAFO: TRANSPORTE: Los costos de transporte estarán a cargo del CONTRATISTA. NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones: (ESTA CLÁUSULA SERÁ ESTABLECIDA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL INSTITUTO EN EL ANEXO TÉCNICO) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ENTRE OTRAS: XXXXXXXX El CONTRATISTA se compromete con el INSTITUTO a: a.) Cumplir con las funciones y/o obligaciones establecidas en el anexo No. 3 de los términos de condiciones de la Convocatoria Pública No. XXX de 201X; b.) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Caja de compensación, Sena, ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de sanciones sucesivas hasta tanto, se dé cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la Cláusula



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016 DE 2016

Página 4 de 6

excepcional de caducidad administrativa. PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, el CONTRATISTA deberá enviar a la oficina de Contratación, Supervisión e Interventoría del INSTITUTO certificación de cumplimiento de dicha obligación, incluido el mes en el cual termine el plazo contractual; c.) Responder ante las autoridades judiciales y/o administrativas, en cualquier proceso judicial o extrajudicial que pudiere resultar como consecuencia de las actividades desarrolladas por su personal dentro del INSTITUTO. En ningún caso el INSTITUTO será llamado en garantía o actuara solidariamente; d.) Verificar y garantizar que el personal enviado al INSTITUTO se encuentre afiliado a la ARL y cumplir con el esquema de vacunación autorizado, especialmente contra la Hepatitis B; e.) Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el INSTITUTO; f.) Al terminar el contrato colaborar para la realización de la liquidación del presente contrato; g.) Rendir ante la Junta Directiva del INSTITUTO, un informe trimestral de la gestión realizada y los demás informes extraordinarios que requiera la misma Junta y las autoridades administrativas; h.) REGLAS SOBRE RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá por sus actos de conformidad con lo previsto en los artículos 211 del Código de Comercio y 41 de la ley 43 de 1990. Si el INSTITUTO no cumple con las obligaciones que le corresponden respecto a la preparación de documentos o de la oportunidad de su remisión al CONTRATISTA, este no será responsable por las consecuencias que se generen de las demoras en la presentación de los documentos que él deba certificar, dictaminar o remitir a terceros, ni del hecho de abstenerse de opinar cuando a esto hubiere lugar de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. EL CONTRATISTA tampoco será responsable frente al INSTITUTO por los errores, afirmaciones incorrectas u omisiones en las cuales incurra como consecuencia, ocultamiento o suministro equivocado, incompleto, engañoso o tardío de la información por parte del INSTITUTO, sus administradores, empleados o asesores; i.) Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con el objeto del presente contrato y con la Ley o redunden en beneficio del mismo. PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA no será obligado a desarrollar actividades contrarias a la Ley. PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato. x.) Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el INSTITUTO. x.) Aportar las garantías solicitadas por el INSTITUTO, dentro del plazo establecido. x.) Al terminar el Contrato colaborar para la realización de la liquidación del presente contrato. x.) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, PARAFISCALES (Caja de Compensación, Sena, ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto, se de cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento por cuantros (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la Cláusula excepcional de caducidad administrativa. x.) Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato. PARAGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato. DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: El INSTITUTO se compromete a pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y cuantía previstas. DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA: El CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor del INSTITUTO una Garantía Única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país y aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: **DE ACUERDO CON LAS ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES.** PARAGRAFO: En caso que el contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en el que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía de acuerdo a las normas legales vigentes. DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Instituto Nacional de Cancerología ESE con causa u ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato que se suscriba para este proceso; así mismo, se obliga a mantener indemne al Instituto de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones propias o de terceros que tengan como causa sus actuaciones propias o de las de sus subcontratistas o dependientes, hasta por el monto del daño o perjuicio causado. DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN: El Director del INSTITUTO encomienda la Supervisión del presente contrato así: 1.) SUPERVISIÓN TÉCNICA: «Supervisor» del INSTITUTO, quien tendrán a cargo las siguientes obligaciones: a.) Verificar y certificar la correcta Ejecución del Contrato. b.) Exigir el cumplimiento del bien de acuerdo a las características definidas en el Plan de Compras. c.) Controlar el cumplimiento del plazo contractual. d.) Realizar la planeación de las entregas de acuerdo al consumo existente. e.) Avisar al director general o su delegado cualquier anomalía surgida en desarrollo del presente contrato, aportando los documentos soportes de los mismos. f.) Enviar de manera periódica los informes de ejecución y cumplimiento del contrato, estos documentos serán archivados en la carpeta contractual como soporte del mismo. g.) Efectuar la liberación total o parcial del valor del contrato cuando a ello haya lugar, y enviar copia de la misma a la oficina de Contratación e Interventoría del INSTITUTO para que obre como soporte en la carpeta contractual. h.) Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones de pago de Aportes al Sistema Seguridad Social de salud Y PARAFISCALES. i.) Las demás que se encuentran estipuladas en el numeral 6.4.3.5, del manual de contratación - GDG-P02-M-01, expedido por el INSTITUTO. 2.) SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE: Será ejercida por el «Supervisor» del INSTITUTO, quien tendrán a cargo las siguientes obligaciones: a.) Acopiar la documentación que requiera en la etapa precontractual, a fin de contar con toda la información sobre el origen del contrato o convenio; b.) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo; c.) Verificar que existan los permisos y licencias o pre-requisitos legales o administrativos



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016 DE 2016

Página 5 de 6

necesarios para la iniciación y ejecución del objeto contractual o convencional; d.) Suscribir, junto con el CONTRATISTA o conveniente, las actas de iniciación, ejecución, acta de recibo o finalización de la ejecución del contrato, y las demás que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio, previo el cumplimiento de las formalidades legales y contractuales; e.) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato o convenio, de tal forma que el INSTITUTO intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas; f.) Organizar la Información y documentación que se genera durante la ejecución del contrato o convenio, manteniéndola a disposición de los interesados; g.) Coordinar con las dependencias del INSTITUTO que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, para que éstas presten la colaboración requerida y cumplan con sus obligaciones. Dentro de ésta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales; h.) Evitar que por causas atribuibles al INSTITUTO sobrevenga el desequilibrio financiero del contrato o convenio; i.) Programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio; j.) Las demás que se encuentran estipuladas en el numeral 6.4.3.5, del manual de contratación – GDG-P02-M-01, expedido por el INSTITUTO.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de las obligaciones a cargo del Supervisor dará lugar a la aplicación de las sanciones legales y disciplinarias. **DÉCIMA CUARTA: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de incumplimiento total o parcial en las obligaciones pactadas, las cumpla de manera inadecuada, o las realice de manera diferente a como fue pactado o a las normas técnicas que apliquen, o las ejecute por fuera de los plazos acordados o de los previstos en la ley, el CONTRATISTA cancelará al INSTITUTO una suma equivalente entre el uno por ciento (1%) al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para decretar el incumplimiento del contrato, el INSTITUTO respetando el debido proceso, defensa y contradicción, seguirá el procedimiento administrativo sancionatorio previsto en la ley 1437 de 2011 (Artículo 47 y Ss). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA acepta y autoriza al INSTITUTO a descontar el valor de la sanción del saldo del contrato si lo hubiere o de cualquier otro concepto que el INSTITUTO le adeude al CONTRATISTA, caso contrario se hará efectiva la garantía única constituida, si esto no fuere posible, se cobrará dentro de la liquidación del contrato o por vía ejecutiva, para lo cual el contrato, junto con las comunicaciones a través de las cuales se agota el procedimiento previsto en esta cláusula, prestará mérito de título ejecutivo. **PARÁGRAFO TERCERO:** Por el hecho de hacer efectivo el descuento no se entenderá extinguidas las obligaciones emanadas del contrato, ni se eximirá al CONTRATISTA de la indemnización de los perjuicios correspondientes, ni impedirá que el INSTITUTO realice los registros del incumplimiento imputable al CONTRATISTA, los cuales serán consignados en la certificación cumplimiento y en la reevaluación del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si durante el procedimiento administrativo sancionatorio el CONTRATISTA se pone en situación de cumplimiento, el INSTITUTO podrá continuar con el procedimiento sancionatorio. **PARÁGRAFO QUINTO:** Una vez en firme la sanción y de continuar el incumplimiento, el INSTITUTO procederá a dar inicio a un nuevo proceso administrativo. **DÉCIMA QUINTA: DERECHO DE RETENCIÓN:** Cuando en desarrollo del contrato se configure incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas, el INSTITUTO estará facultado para retener las sumas que en ese momento adeude al CONTRATISTA hasta cuando éste se alicie a cumplir con lo pactado. **DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución y en la ley, que le impida celebrar y ejecutar este contrato; así mismo declara encontrarse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las cajas de Compensación, y ICBF, SENA, cuando haya lugar. **DÉCIMA SÉPTIMA: CADUCIDAD:** El INSTITUTO podrá decretar la caducidad del contrato cuando se presenten algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, El INSTITUTO por medio Acto Administrativo debidamente motivado de dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre. **DÉCIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o declaratoria de caducidad, el CONTRATISTA pagará al INSTITUTO a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba el INSTITUTO por el incumplimiento. **PARÁGRAFO.** El valor de las sanciones por incumplimiento y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o de la garantía constituida, si esto último no fuere posible se cobrará por vía judicial. **DÉCIMA NOVENA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO:** El presente contrato queda sujeto a las disposiciones de Interpretación, modificación y terminación unilaterales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA: LIQUIDACION DEL CONTRATO:** EL presente contrato se liquidara de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto a más tardar dentro de los seis (06) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA CONTRACTUALES:** Las partes acuerdan que en el evento que surjan diferencias entre ellas por razón de, o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo previsto en la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** El presente contrato se rige por las Normas del Derecho Privado y demás normas complementarias, sin perjuicio de acudir a las Cláusulas Excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993. Los conflictos judiciales que surjan con motivo del presente contrato, tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato los **Términos de Condiciones de la convocatoria pública No. 0XX de 201X**, la Propuesta presentada por el CONTRATISTA, y

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016 DE 2016

Página 6 de 6

los aquellos documentos PRE y POST contractuales. VIGÉSIMA CUARTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. El CONTRATISTA debe constituir la Garantía Única dentro del día hábil siguiente a la entrega del contrato. Para su legalización y ejecución se requerirá: 1.) Expedición del Registro Presupuestal; 2.) Aprobación de la garantía por parte de la coordinación del Grupo de Contratación, Supervisión e Interventoría del INSTITUTO. VIGÉSIMA QUINTA: GASTOS: Los gastos que ocasione la legalización de éste contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.

El INSTITUTO Nacional de Cancerología - E.S.E., consignara el (los) pago (s) del presente contrato en la cuenta de:
Ahorro____Corriente ____No.____Banco____Sucursal____
Ciudad____. Para constancia se firma por las partes en Bogotá D.C, a los: XXXX

POR EL INSTITUTO

POR EL CONTRATISTA

«REPRESENTANTE»

«REPRESENTANTE»

Representante Legal

Representante Legal

DG/CWC/SGGAF/JJPA/GAGC/RECB/GCSEI/DACC/XXXXXXXXXX

NOTA: ESTA MINUTA PODRÁ SER AJUSTADA POR EL INC-ESE, DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL CONTRATO Y SU OBJETO.