

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA CONTRATAR DE MANERA TERCERIZADA, DE FORMA AUTOGESTIONARIA, CON AUTOCONTROL, AUTOGOBIERNO, INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA, LA GESTIÓN INTEGRAL DE RECAUDO Y CARTERA, LA GESTIÓN DE COMPENSACIONES, DEPURACIÓN DE SALDOS DE CARTERA, REGISTRO OPORTUNO Y SISTEMÁTICO DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE FACTURAS O CUENTAS, DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O DE CUALQUIER SERVICIO QUE PRESTE EL INSTITUTO A LAS DIFERENTES ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, ENTIDADES DE EDUCACIÓN O EN GENERAL TODO TIPO DE ENTIDAD RELACIONADA CON EL INSTITUTO., ACORDE A ESTA INVITACIÓN, SUS ANEXOS Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

1. GENERALIDADES Y RÉGIMEN A CONTRATAR:

El Instituto Nacional de Cancerología–Empresa Social del Estado tiene como objetivo asesorar y asistir al Ministerio de salud y Protección Social, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en el área oncológica que lo requieran y a las demás que se le determinen en el orden nacional y territorial, en el diseño, formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de investigación, docencia, vigilancia epidemiológica, prevención y atención de las enfermedades neoplásicas y relacionadas.

El Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, es una entidad pública descentralizada del orden nacional, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, y en desarrollo de sus funciones es una entidad prestadora de servicios de salud en el área de las enfermedades neoplásicas y relacionadas, dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud, formadora del recurso humano en oncología y enfermedades relacionadas, y líder en investigación y vigilancia en salud pública en cáncer. El Instituto promueve y organiza la Red Cancerológica Nacional y contribuye con los organismos competentes en los procesos de inspección, vigilancia y control de los servicios oncológicos de carácter asistencial y preventivo, a nivel nacional.

La entidad cuenta con patrimonio propio, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud creado por la Ley 100 de 1993 y está regulada en lo pertinente por los artículos 194 y 195 y siguientes de la citada ley, en la ley 1122 de 2007 y la ley 1438 de 2011, los decretos 1876 de 1994, 139 de 1996 y sus normas relacionadas o complementarias; la entidad fue reestructurada mediante el decreto 5017 de 2009 y la Dirección de la entidad está a cargo de la Junta Directiva y del Director General a quien corresponde su representación legal.

En materia de contratación el Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado cuenta con un régimen especial de contratación y en tal virtud aplica las normas del Derecho Privado contenidas en el Código Civil y el Código de Comercio, tal como lo consagra la Ley 100 de 1993, en su artículo 195 numeral 6° y sin perjuicio de que pueda hacer uso discrecional de las cláusulas excepcionales que sean pactadas previamente y contenidas en la Ley 80 de 1993, reformada por la Ley 1150 de 2007. En todo caso, en el proceso de selección aplica siempre los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal sobre selección objetiva, transparencia, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad y de la equidad y la valoración de los costos ambientales señalados respectivamente por los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Al Instituto también le son aplicables las disposiciones del Sistema Obligatorio de la Calidad de la Atención en Salud a que se refiere el Decreto 1011 de 2006, el artículo 58 de la ley 1438 de 2011 modificada por el artículo 118 del decreto ley 019 de 2012 y las resoluciones 2003 de 2014 y 3678

de 2014; y el Sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios contenidos en la ley 872 de 2003 , integrado en un solo sistema de gestión con el Sistema de Control Interno a que se refiere la ley 87 de 1993 en la forma ordenada por el artículo 77 de la ley 1955 de 2019, por el cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018–2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la equidad”; en tal virtud el Instituto mantiene la aplicación de la norma técnica de calidad en la gestión pública, norma técnica NTCGP 1000: 2009 y manual de calidad del –INC con fundamento en lo establecido por el Decreto 4485 del 2009.

La entidad además es sujeto de vigilancia por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, por la Contraloría General de la República, por la Procuraduría General de la Nación y por las demás entidades que vigilan las actividades de las instituciones del Estado y cuya actividad hace parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El Instituto Nacional De Cancerología empresa social del estado invita a presentar propuestas para contratar de manera tercerizada, de forma autogestionaria, con autocontrol, autogobierno, independiente y autónoma, la gestión integral de recaudo y cartera, la gestión de compensaciones, depuración de saldos de cartera, registro oportuno y sistemático de glosas y devoluciones de facturas o cuentas, derivadas de la prestación de servicios de salud o de cualquier servicio que preste el instituto a las diferentes entidades que conforman el sistema general de seguridad social en salud, entidades de educación o en general todo tipo de entidad relacionada con el instituto., de acuerdo con los presentes términos de condiciones, anexos y el contrato que se celebre para el efecto.

3. PARÁMETROS PARA LA PROPUESTA:

En el presente documento se describen condiciones que deben tener en cuenta los interesados para presentar las bases técnicas, financieras, económicas y legales para elaborar y presentar la propuesta.

Los proponentes deben estudiar al detalle cada uno de los requisitos establecidos y estar atentos en todo momento al proceso que se surta para la contratación y cada una de las adendas que llegaren a surtir durante el proceso, de tal manera que no será excusa admisible, no conocer del trámite que se adelante y que estará publicada oportunamente en los medios establecidos para ello.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que adelante el proponente, su equipo técnico o sus asesores, son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al Instituto.

El proponente declara igualmente que conoce el régimen contractual que rige para el Instituto Nacional de Cancerología–Empresa Social del Estado y que ha consultado y estudiado el Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo 007 de 2014, modificado por el Acuerdo 007 de 2015 y el manual de contratación documento codificado como GDG–P02–M–01. Dichas herramientas se encuentran debidamente publicadas en la página web de la entidad.

Para efectos de realizar las observaciones a los presentes términos, el proponente interesado deberá hacerse presente a la Audiencia Pública que se adelante y que se señala en el respectivo cronograma; o en su lugar hacerlo por escrito con especificación de los asuntos que considere que requieren clarificación. La presentada en forma extemporánea no será tenida en cuenta, salvo que el Instituto decida resolver el asunto de manera oficiosa.

Ningún asunto manifestado verbalmente o por fuera de los presentes términos o de los mecanismos de aclaración o modificación, serán considerados como de carácter oficial, sin perjuicio de que el Instituto pueda iniciar las investigaciones internas disciplinarias a que haya lugar.

A continuación, se dan a conocer las condiciones relacionadas con el trámite para la preparación y presentación final de la propuesta del objeto de esta convocatoria, la cual debe estar de acuerdo con las características que se describen en estos términos de condiciones.

Los presentes términos de condiciones no constituyen oferta comercial. En la presente convocatoria pública, la adjudicación se realizará de conformidad a los criterios técnicos, jurídicos y financieros de evaluación y a la propuesta más conveniente; el Instituto queda en plena libertad para realizar o no la adjudicación del servicio requerido, si no se cumple con los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros estipulados en la misma, no se ajusta al presupuesto o de alguna forma, resulta no conveniente para los intereses de la entidad; así mismo si se presentan variaciones que determinen que la compra no sea necesaria.

3.1 JUSTIFICACIÓN:

El Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, es una entidad pública que trabaja por el control del cáncer en el país a través de la investigación, la formación del talento humano, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de salud pública, con ochenta y seis años de funcionamiento continuo y reconocida como una entidad especializada, de alta tecnología, que permite a los pacientes, sin distinción de su capacidad de pago, acceder a servicios de salud de alta complejidad y alto costo, especialmente en el régimen subsidiado y aquella población no cubierta con subsidios a la demanda, que le exigen dentro de sus procesos asistenciales, proveer por una atención oportuna, segura y de calidad frente a cada uno de su usuarios.

Dentro de dicho contexto, el Instituto ha venido dando cumplimiento al marco de prestación derivado del proceso de modernización del año 2009, el cual determinó cuáles procesos se prestaban de forma directa y producto de un análisis estratégico, técnico, financiero y legal, cuáles debían prestarse de forma tercerizada. En este sentido, ya definidos los procesos que se prestan en forma tercerizada, corresponde a la entidad realizar el proceso de convocatoria correspondiente a fin de lograr las condiciones para que este proceso tercerizado se desarrolle en las mejores condiciones técnicas y de calidad.

En la forma en que lo determina la Circular 67 de 2010 de la Supersalud, la tercerización u outsourcing, es una herramienta que le permite a las empresas enfocarse en hacer lo que realmente hacen bien, centrar sus mayores energías en lo que realmente saben hacer y conocen. Básicamente se busca hacer más eficiente la contratación, en términos de tiempo y costos. Las principales ventajas que genera la tercerización se presentan en la reducción de costos y en el aumento de la calidad como consecuencia de que la entidad contratante se enfoca en su verdadera competencia.

Señala el citado instructivo que la tercerización, tiene por objeto la producción de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, cuyo propósito final sea un resultado específico.

La prestación de servicios por tercerización podrá ser organizada:

- a) Por profesión o especialidad, o maestría o doctorado, o

- b) Por tecnologías, o por auxiliares, o
- c) En procesos, subprocesos y procedimientos unidos a productos específicos. Los procesos podrán contratarse en forma parcial o por subprocesos o procedimientos, correspondientes a las diferentes etapas de la cadena productiva, siempre unidos a productos específicos.

Es este último aspecto, el de la tercerización por procesos, el que ha determinado adoptar el Instituto, advirtiendo siempre y en todos los casos, que este tipo de contratación no generará en ningún caso conductas de intermediación laboral, suministro de personal ni envío de personal en misión, asuntos proscritos claramente por el ordenamiento normativo vigente.

De acuerdo con lo anterior, el servicio contratado es fundamental para el sostenimiento económico y el flujo de caja del Instituto ya que es un proceso de apoyo no misional, que gestiona de manera oportuna los cobros de la facturación por prestación de servicios de salud especializados en oncología a las diferentes aseguradoras y particulares que hacen uso de los servicios que ofrece el Instituto, así mismo, el cobro de la cartera por venta de servicios docentes, venta de productos farmacéuticos, apoyo a gestión de cobros a entes territoriales y entidades responsables de pago por otros conceptos, cobros de letras, gestión de cobro por cuotas de recuperación y otros servicios sobre los cuales el Instituto definió que dados los fundamentos técnicos, operativos, administrativos y de experiencia requeridos, resultaba de mayor eficiencia, eficacia y de resultado más benéficos (costo efectividad) que se realice a través de un tercero especializado.

También se hace necesario realizar la depuración del estado de la cartera de acuerdo con las directrices gubernamentales entre ellas el Plan Nacional de Desarrollo (2018–2022) ‘Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad’, propuso en sus artículos 237 y 238 un “Acuerdo de Punto Final” que tiene como propósito sanear las finanzas y pagar de manera definitiva las deudas del sistema de salud en los dos regímenes de salud de la seguridad social: Contributivo y Subsidiado y generar mayor liquidez, por lo cual se hace necesario trabajar el aliado operador de cartera de manera conjunta con el aliado operador de facturación para realizar eliminar las asimetrías entre los datos reportados por las ERP y los estados contables del INC–ESE y lograr la depuración y saneamiento de la cartera institucional.

El Instituto Nacional de Cancerología dada su condición de Empresa Social del Estado en materia contractual se rige por las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 artículo 195, y en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6 y el Decreto 1876 de 1994, en su artículo 16, no obstante, lo anterior, podrá discrecionalmente utilizar cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. La Ley 1150 de 2007 contempla disposiciones en materia contractual para las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, entre ellas las Empresas Sociales del Estado, para efecto de lo cual, deberán aplicar, en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Mediante Acuerdo 07 de 2014, la Junta Directiva del Instituto, adoptó el Estatuto de Contratación del Instituto Nacional de Cancerología, Empresa Social del Estado, el cual contiene los principios generales y de garantía de los derechos que deben tenerse en cuenta en materia de contratación; sus fines, modalidades, mecanismos y procesos; el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y de la

garantía de control social.

Que el artículo 18 del referido Acuerdo 07 de 2014, señala como una de las modalidades de selección, la convocatoria pública, la que consiste en “Es la que se la que se adelanta mediante una oferta de participación que se hace de manera abierta y pública, en la que pueden participar las generalidades de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas que crean contar con los requisitos exigidos de acuerdo con las especificaciones establecidas en los términos de referencia”, mecanismo que el Instituto selecciona para convocar a personas naturales o jurídicas con la suficiente experiencia y experticia técnica para la gestión integral del recaudo y la cartera derivados de la prestación de servicios de salud o de cualquier servicio que preste el Instituto. Este servicio incluye registro oportuno y sistemático de glosas o devoluciones de facturas o cuentas; la depuración y saneamiento de la cartera por lo cual se debe realizar compensaciones, depuración de los registros y descargas en el sistema de información SAP y demás actividades para realizar el cubro de cualquier actividad a favor del Instituto, al igual que acelerar la puesta en marcha del Acuerdo de Punto Final y saneamiento de deudas del Estado con los actores del sistema de salud, garantizar el flujo de recursos corrientes de la UPC y la financiación de la expansión de la infraestructura hospitalaria de alta complejidad en equipos biomédicos, medicamentos, elementos de protección, insumos y servicios médicos para atender pacientes y que puede ser beneficiario esta entidad pública al ser girados efectivamente dichos recursos.

4. PARTICIPACIÓN DE OFERENTES:

En la presente convocatoria pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortios o Uniones Temporales), dentro del marco legal vigente y que cuenten con idoneidad, experiencia, capacidad y competencia para desarrollar el objeto de la presente convocatoria, que obren por su cuenta y riesgo y que cuenten con la idoneidad, experiencia, capacidad y competencia para desarrollar el objeto de la presente convocatoria y cumplan con los requerimientos establecidos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

4.1. Las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deberán cumplir con cada uno de los requisitos exigidos para entidades nacionales, sin excepción.

4.2. Las Sociedades Extranjeras que no ejerzan negocios permanentes en Colombia y que deseen participar en la presente convocatoria, deberán constituir apoderado legal para que las represente, de conformidad con el artículo 74 y ss. del Código General del Proceso. El Consulado el cual le otorgó el poder debe hacer constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia y representación de la respectiva sociedad y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso, sin perjuicio de las excepciones consagradas en el Convenio de la Haya de 1961, aprobado mediante ley 455 del 04 de agosto de 1998.

4.3. Las Personas Naturales extranjeras, deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar y celebrar el contrato, así como para representarlas Judicial y extrajudicialmente.

5. APERTURA, CONSULTA, VALOR, VALIDEZ DE LA OFERTA, VISITA, AUDIENCIA, ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS, LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

5.1. APERTURA

La presente convocatoria se abre según la fecha estipulada en el cronograma.

5.2. CONSULTA

Los términos de condiciones podrán ser consultados a través de la página Web del Instituto Nacional de Cancerología – ESE: www.cancer.gov.co en el link Contrate con nosotros o en el hipervínculo: https://www.cancer.gov.co/contratacion_reporte/ a partir de la fecha de apertura.

5.3. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta y oferta de los bienes y servicios y su valor, deberá tener una validez hasta el día **31 de diciembre de 2020**. Por lo tanto, los valores ofertados por cada ítem deberán mantenerse en sus características técnicas ofertadas y en el precio ofertado hasta el final de la vigencia y/o hasta la finalización de la ejecución del contrato. El contrato que llegará a celebrarse podrá adicionarse tanto para esta vigencia como para la vigencia futura 2021 debiéndose mantener las condiciones de la oferta, en especial los precios ofertados.

5.4. AUDIENCIA PÚBLICA

En acatamiento a la **Circular Interna No INT-CIR-00021-2020** en donde se establece entre otras las siguientes recomendaciones durante la contingencia por el **COVID19**:

5.4.1. “Reducir al máximo el número de reuniones presenciales y realizarlas con el menor número de integrantes.

5.4.2. Realizar las reuniones virtuales mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

5.4.3. Acudir a canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales, para realizar conversatorios, foros, congresos o cualquier tipo de evento masivo.

5.4.4. Usar las herramientas tecnológicas para comunicarse, trabajo colaborativo y telepresencial videoconferencia, para evitar el uso, impresión y manipulación de papel.”

5.4.5. En la presente convocatoria pública no se realizará audiencias y por el contrario se les otorgará a los proveedores un tiempo mayor para realizar observaciones.

5.5. ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES

Si hay lugar a aclaraciones u observaciones a los términos de condiciones, éstas deberán enviarse por correo electrónico a la dirección invitaciones@cancer.gov.co. **Las observaciones podrán enviarse en las fechas estipuladas en el cronograma** hasta las diez de la mañana (10:00 a.m.). Las observaciones realizadas después de esta hora se entenderán como no presentadas; por tanto, no serán atendidas ni comunicadas, entendiéndose que las condiciones quedarán en los términos iniciales y sus adendas si las hay.

El Instituto Nacional de Cancerología ESE dará respuesta a las observaciones o aclaraciones a través de oficios o se realizarán por adendas, que se entenderá conocido por los oferentes, con la simple publicación en la página Web del Instituto. Se les solicita a los eventuales oferentes, previo a la presentación de la propuesta, realizar la consulta correspondiente a dicha página, pues se entiende que toda modificación o aclaración es de conocimiento público.

5.6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La propuesta puede ser entregada en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – Empresa Social del Estado, ubicada en la Calle 1 No. 9 – 85 Bogotá D.C. – Oficina Grupo Gestión de Compras y Contratación – Tercer Piso Edificio Administrativo, o mediante correo electrónico a la dirección invitaciones@cancer.gov.co en la fecha y hora límite de recepción de ofertas en físico de acuerdo con el cronograma.

En caso de presentarse de manera física, la propuesta debe presentarse en sobre sellado, en un (1) original y dos (2) copias: una (1) copia en físico y otra copia en medio magnética que deberá contener la totalidad de la oferta, sus anexos y soportes. Toda la oferta debe estar debidamente foliada y legajada o anillada.

NOTA: No se aceptan propuestas enviadas por fax; las ofertas presentadas en un lugar distinto a la oficina del Grupo Gestión de Compras y Contratación del Instituto o del correo señalado, no serán tenidas en cuenta. Los proponentes deberán considerar y prever tiempos de llegada e inconvenientes de todo orden, pues no será excusa ningún factor que incida en la entrega oportuna de la propuesta.

5.7. CIERRE DE CONVOCATORIA

Pasadas la fecha y hora límite de recepción de ofertas de acuerdo al cronograma, se cerrará la convocatoria y se suscribirá un acta en la que se dejarán sentados los resultados de la misma, dejando especialmente constancia de las propuestas presentadas, nombre del proponente, número y valor de la póliza de seriedad de la oferta, número de folios de la propuesta original y del valor de la propuesta económica. Es responsabilidad del oferente, radicar previamente a la hora del cierre la propuesta en la Oficina o correo electrónico indicados.

5.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La información de la propuesta **OBLIGATORIAMENTE** debe estar organizada, legajada o anillada, foliada y con su respectivo índice, según el **ORDEN QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:**

5.8.1 Índice general para toda la Oferta: La propuesta debe contener un índice general, el cual debe indicar en qué folio se encuentra cada uno de los capítulos y documentos requeridos (Jurídicos, Financieros y Técnicos). La foliación es consecutiva para todos los capítulos y documentos anexos.

5.8.2 Capítulos: la propuesta debe contener tres capítulos, el primero con la información jurídica, el segundo con información financiera y el tercero la información técnica. Cada uno de los capítulos se debe distinguir por un separador y deben estar foliados de forma consecutiva.

NOTA: La oferta empaquetada (original y copias) deberá marcarse con la siguiente información:

PROPUESTA PARA: _____ (incluir el número y objeto de la convocatoria)

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

TOTAL DE FOLIOS: _____ (total de original y copias).

6. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE:

6.1. Derechos del proponente

6.1.1 Derecho a participar en el presente proceso de contratación sin que ello implique necesariamente la adjudicación en su favor.

6.1.2 Oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten por parte del Instituto y para lo cual se han señalado en estos términos de condiciones, las etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y que otorgan la posibilidad de expresar las observaciones.

6.1.3 Asistir a las audiencias que celebre el Instituto, con el fin de formular observaciones o plantear inquietudes o contradicciones de los términos establecidos.

6.1.4 Solicitar que respecto de las observaciones que formule, le sean respondidas en oportunidad para poder guiar su oferta. En caso de adjudicación, suscribir el contrato en los términos y en el plazo señalado en el cronograma.

6.1.5 Interponer los recursos de ley, cuando a ello hubiere lugar.

6.2 Deberes del proponente

6.2.1 Actuar con lealtad y transparencia frente al proceso contractual, el Instituto, sus funcionarios y los demás participantes.

6.2.2 Denunciar todo hecho de corrupción que detecte frente al proceso.

6.2.3 Respetar la reserva de que gozan legalmente las patentes, procedimientos y privilegios y todos aquellos documentos que hacen parte de la oferta y que por alguna circunstancia requieren de confidencialidad.

6.2.4 El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la selección de la oferta, responderá conforme a las leyes vigentes.

6.2.5 El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

6.2.6 El oferente responderá ante el Instituto penal, fiscal o disciplinariamente, según el caso, por haber ocultado al contratar, inhabilidades o incompatibilidades o por haber suministrado información falsa o engañosa.

6.2.7 Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente convocatoria, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual deberá informar tal hecho oportunamente, sin que tal circunstancia impida que pueda ser declarada oficiosamente por el Instituto.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir a favor del Instituto Nacional de Cancerología, Empresa Social del Estado una póliza de seriedad de la oferta **EN EL FORMATO DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, a través de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalizar el contrato, en caso que le fuera adjudicado.

El valor de la póliza de seriedad de la oferta será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada incluyendo IVA, sólo si el **valor total de la propuesta es superior a veinte salarios mínimos mensuales legales vigentes (20 SMMLV)**, y con una vigencia de noventa (90) días a partir de la fecha de presentación de la oferta.

LA NO CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE de conformidad con lo previsto en el numeral 17 del Artículo Sexto del Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo No. 007 de 2014, modificado por el Acuerdo No. 007 de 2015.

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN

Para efecto de la selección objetiva se efectuarán las evaluaciones habilitantes que a continuación se describen, teniendo en cuenta que serán simultáneas, es decir, se harán al mismo tiempo. Las que cumplan con la evaluación habilitante (jurídica, financiera y técnica), serán objeto de la evaluación de puntaje.

NOTA: En caso de requerir subsanar algún criterio de los que sean subsanables o presentar observaciones a las evaluaciones o reevaluaciones, deben aportar lo correspondiente, teniendo como fecha máxima hasta las 16:00 horas o cuatro de la tarde (4:00 p.m.) del tercer día hábil siguiente a la fecha de la publicación de la evaluación o reevaluaciones según sea el caso, la cual deben dirigirla al correo invitaciones@cancer.gov.co y si se requiere radicar un documento original se debe realizar la radicación en el área de correspondencia del Instituto. En caso de que lleguen extemporáneamente, no se tendrán en cuenta, se entenderán como no presentadas. Una reevaluación.

9. CAPITULO 1. INFORMACION JURIDICA

9.1. EVALUACION JURÍDICA:

La presente evaluación, no tiene puntaje. Habilita o Deshabilita y será publicada en la página Web del Instituto.

9.1.1 ESTRUCTURA DE LA INFORMACION JURIDICA

El capítulo de la información jurídica debe iniciar con un índice que describe el contenido de la información jurídica. De acuerdo al siguiente orden:

9.1.2 PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES

- Carta de presentación de la propuesta en original (Anexo No.1): La carta de presentación de la propuesta deberá ser modificada únicamente en los espacios autorizados, llevar el nombre y la firma del representante legal de la persona jurídica y mencionar el número total de folios de la oferta. Si no se firma la carta de presentación se entiende no aceptados los términos de condiciones y por tanto, como no presentada la propuesta.
- Formato Único de Información Sarlaft (Anexo No.2): El formato debe ser diligenciado en su totalidad, debe venir firmado y con la respectiva huella en original.
- Si el monto de la propuesta y/o contrato por sus características excede las facultades del representante legal para contratar, deberá anexarse autorización vigente de la Junta Directiva o Socios.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (No más de treinta (30) días de expedición), donde se indique el objeto de la firma, facultades del representante legal, plazo de duración de la sociedad y monto por el cual puede comprometer la Empresa.
- El plazo de la duración de la sociedad no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- **Original de la póliza de seriedad** de la propuesta, clausulado, certificado expedido por la aseguradora en donde se acredite que la prima correspondiente a la póliza se encuentra pagada y recibo original de pago, por el diez por ciento (10%) sobre el total de la oferta incluido IVA, con vigencia de noventa (90) días contados a partir de la presentación de la oferta, **cuando ésta supere veinte salarios mínimos legales vigentes (20 SMMLV)**. (En caso de haber adición en tiempo, la vigencia de la póliza debe ser prorrogada).
- El oferente debe acreditar, a través de certificación (en original) expedida por el Revisor Fiscal o por su representante legal (en el evento en que no tenga obligación legal de tener revisor fiscal), o representante legal, según corresponda, en la cual conste encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y parafiscales, dentro de los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Nota: En el caso de consorcios y uniones temporales, deberá aportarlo por cada miembro.

- La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes.
- Copia del Registro Único Tributario RUT y/o NIT, el cual debe estar actualizado con las nuevas actividades económicas, conforme a lo dispuesto por DIAN.

- Registro Mercantil. En caso de tener la calidad de comerciante.
- Presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, en la categoría que se encuentre el oferente de acuerdo con el objeto contractual, el cual debe estar vigente, actualizado y renovado, exceptuando los casos normativos.
- Certificación bancaria. Adjuntar certificación expedida por el banco donde desee se le realicen los pagos.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

Nota: La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes.

9.1.3 PARA EL CASO DE LAS OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL).

- Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales; las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal, deberán acreditar los requerimientos jurídicos habilitantes exigidos, por cada una de las personas naturales o jurídicas que constituyan la unión temporal o consorcio.
- Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta.
- A su vez, designarán el representante legal del consorcio o unión temporal en el documento consorcial o de constitución, con la firma autorizada de cada una de las partes.
- La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.
- El consorcio o unión temporal deberá tener una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, lo cual, deberá constar en el documento de conformación del consorcio o la unión temporal.
- Deberán anexar certificado de existencia y representación legal original expedido por la Cámara de Comercio, en la cual conste el nombre y las facultades del representante legal, objeto social de las personas jurídicas consorciadas o en unión temporal, el cual debe ser concordante con el objeto del contrato y su razón social.
- El certificado de cámara de comercio de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días, a la fecha de apertura señalada en los presentes términos.
- Deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en este punto.

9.1.4 REGISTRO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido por el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012, el proponente deberá estar inscrito en el RUP.

Dicha Inscripción deberá encontrarse en firme para la fecha de la adjudicación.

La inscripción del RUP no será requerida en los contratos para la prestación de servicios de salud; de no presentarse el mismo por encontrarse excepcionado, así lo deberá manifestar el proponente.

9.2. CAPITULO 2. INFORMACION FINANCIERA

9.2.1. EVALUACIÓN FINANCIERA

No tiene puntaje. Habilita o Deshabilita y será publicada en la Página Web del Instituto.

La información financiera requerida para la evaluación de los indicadores financieros es la consignada en el RUP vigente.

En caso que el proponente esté exento legalmente de presentar el RUP, se evaluará con los estados financieros debidamente aprobados y dictaminados conforme la normatividad vigente.

La capacidad financiera se determinará con base en las técnicas evaluativas que la ciencia contable tienen aceptadas en Colombia, para lo cual se medirán los siguientes indicadores financieros.

9.2.2 CAPITAL DE TRABAJO

$CAPITAL\ DE\ TRABAJO\ (CT) = ACTIVO\ CORRIENTE - PASIVO\ CORRIENTE$

El capital de trabajo del oferente deberá ser mayor o igual al veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta.

Si no se cumple con esta condición, se considerará que el oferente no cumple financieramente con los requisitos para esta convocatoria.

9.2.3 RAZÓN CORRIENTE

$RAZÓN\ CORRIENTE\ (RC) = ACTIVO\ CORRIENTE / PASIVO\ CORRIENTE$

La razón corriente deberá ser mayor o igual a uno punto veinte (1.20).

Si no se cumple con esta condición, se considerará que el oferente no cumple financieramente con los requisitos para esta convocatoria.

9.2.4 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL

$NIVEL\ DE\ ENDEUDAMIENTO\ TOTAL\ (NET) = PASIVO\ TOTAL / ACTIVO\ TOTAL$

El nivel de Endeudamiento Total del oferente deberá ser inferior o igual al ochenta y tres por ciento (83%).

Si no se cumple con esta condición, se considerará que el oferente no cumple financieramente con los requisitos para esta convocatoria.

9.2.5 EVALUACIÓN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La capacidad financiera del Consorcio o de la Unión Temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas (activo corriente, pasivo corriente, activo total y pasivo total) se calcularán de acuerdo a ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta, se calculará un solo Capital de Trabajo, una sola Razón Corriente – Índice de Liquidez, y un Indicador de Endeudamiento.

Corriente – Índice de Liquidez, y un Indicador de Endeudamiento.

9.3. CAPITULO 3. INFORMACION TECNICA

Se tendrán en cuenta los criterios presentados en los siguientes anexos técnicos:

- Anexo No. 3 Anexo Técnico
- Anexo No. 4 Requisitos habilitantes técnicos
- Anexo No. 5 Criterios de Calificación técnica Puntaje
- Anexo No. 6 Consolidado Experiencia y Monto Contratado
- Anexo No. 7 Esquema de Certificación de Experiencia
- Anexo No. 8 Consolidado Perfiles Ofertado
- Anexo No. 9 Procedimiento para Gestión de Recaudo

9.3.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos técnicos habilitantes se establecen en el anexo No. 4 “requisitos habilitantes técnicos”

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Instituto Nacional de Cancerología, E.S.E, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: **No. 1202000555 Vigencia actual, No. 1202000697 Vigencia Futura 2021, No. 1202000698 Vigencia Futura 2022**, para cursar la presente convocatoria.

El presupuesto estimado para la presente contratación es de DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHOMILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.998.620.000,00), incluido todo tipo de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

11. MONEDA, VALOR DE LA PROPUESTA, FORMAS DE COTIZACION:

El valor de la presente convocatoria será en PESOS COLOMBIANOS.

Para la presente convocatoria deberá liquidarse e incluirse, en el valor total de la propuesta, el "IVA" (si lo hay). Si no se indicare, se entenderá como incluido en el valor total.

En caso de que sean productos excluidos del IVA así deberá manifestarse expresamente.

El Instituto Nacional de Cancerología – ESE, no aceptará correcciones o aclaraciones de los precios ofertados por error u omisión en el IVA.

Se advierte a los proponentes que los costos que se les generen con ocasión de la presentación de la propuesta son de su responsabilidad exclusiva y el Instituto Nacional de Cancerología – ESE no reconocerá suma alguna por este concepto, en ningún caso.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de los casos expresamente indicados en los presentes términos, se rechazarán las propuestas cuando:

12.1. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en los documentos o en la información suministrada por el proponente.

12.2. Cuando no se reúnan las condiciones, y requisitos establecidos en estos términos de condiciones para participar.

12.3. Cuando las propuestas estén incompletas por no incluir alguno de los documentos o requisitos que de acuerdo con los términos de condiciones se requiera adjuntar y no sean subsanados oportunamente.

12.4. Cuando el representante legal del oferente, o quien esté autorizado para ello, no suscriba la carta de presentación de la propuesta o cuando no haya obtenido autorización para proponer y contratar si así lo requiere de acuerdo a la cuantía.

12.5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades de las que trata el Artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones Constitucionales y Legales aplicables vigentes, en conflicto de intereses o que no tenga ningún vínculo con entidades, sociedades, personas naturales o jurídicas que promocionan el consumo de tabaco de acuerdo con el convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.

12.6. Cuando el Certificado de Existencia y Representación Legal indique que el proponente se encuentra embargado o cuando las cuotas sociales de alguno de los socios se encuentren embargadas y pongan en riesgo el patrimonio de la sociedad.

12.7. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación, en concordato o quiebra, en cesación de pagos o en concurso de acreedores o acuerdos de reestructuración conforme a la Ley 1116 de 2006.

12.8. Cuando el proponente acompañe a su propuesta documentos con enmendaduras o cuando haya correcciones que no aparezcan expresamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o con la firma de quien suscribe dicho documento.

12.9. Cuando las propuestas se entreguen por cualquier otro medio, después de la fecha y hora fijada o en lugar diferente del señalado en estos términos. Estas propuestas serán devueltas al oferente sin evaluar.

12.10. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos o documentos mínimos establecidos en los presentes términos de condiciones.

12.11. Cuando incumpla con los deberes fijados en estos términos de condiciones para los proponentes.

12.12. Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la entidad. El Instituto entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.

12.13. Cuando no allegue la información solicitada por el Instituto con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación.

12.14. En los casos expresamente determinados en cualquier aparte de estos términos de condiciones.

12.15. Cuando no se anexe la garantía de seriedad de la propuesta relacionada en los presentes términos.

12.16. Cuando no se anexe la certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o en su defecto por el representante legal en la cual conste encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y parafiscales, dentro de los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

12.17. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

12.18. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas hechas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.

12.19. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

12.20. Cuando no se cumplan los requisitos para poder ofertar como consorcio o unión temporal, será causal para no tener en cuenta la propuesta para dicha asociación y los proponentes serán evaluados, si ello fuere posible, en forma individual, de lo contrario será rechazada.

12.21. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

12.22. En caso de otra forma asociativa, cuando no allegue la documentación legal correspondiente.

12.23. Cuando falten documentos definidos para la ejecución del objeto de esta convocatoria.

12.24. En caso que el oferente presente su oferta de acuerdo con su presentación comercial y no haga la conversión o ajuste a las cantidades solicitadas por el Instituto, incurrirá en causal de rechazo.

12.25. Cuando los proveedores no cuenten con certificados de capacidad de almacenamiento o acondicionamiento y anexo de visita sanitaria de la secretaria de salud (Si aplica).

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente convocatoria se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para el Instituto Nacional de Cancerología ESE, con el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, y técnicos; la oferta seleccionada será la que, en cumplimiento de todos los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los criterios de calificación; la cual se efectuará de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de condiciones y sus anexos.

La aceptación de la propuesta, hará parte integral del contrato que se suscriba.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la presente invitación no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados en cualquier momento hasta el término de traslado de las evaluaciones señalado por el Instituto. En este proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo anterior, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente convocatoria pública. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla. En ningún caso la entidad señalará taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En ningún caso la entidad señalará taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

14. ADJUDICACION – CELEBRACION DEL CONTRATO E INICIACIÓN

El Instituto Nacional de Cancerología – ESE, notificará por correo electrónico al proponente que resulte favorecido con la quién deberá firmar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha que le sea presentado para la firma.

Las pólizas que con objeto de la celebración del contrato debe constituir el CONTRATISTA, deberán ser presentadas dentro los dos (2) días siguientes a la firma del mismo.

Una vez expedido el registro presupuestal y aprobadas las pólizas, se legalizará el contrato y se dará inicio a la ejecución del mismo.

En el evento en que no se perfeccione y/o legalice el contrato dentro del término aquí estipulado, se entenderá que el primer oferente no lo acepta, por lo tanto, el Instituto Nacional de Cancerología, ESE queda en libertad de **adjudicarlo al segundo oferente que se encuentre habilitado**.

De llegar a presentarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el Instituto Nacional de Cancerología – ESE podrá dar por terminado el contrato mediante comunicación escrita dirigida al CONTRATISTA y la firma de las partes contratantes del documento respectivo.

15. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo estimado para que el contratista de cumplimiento al objeto pactado será contado a partir del **01 de diciembre de 2020 y hasta el 31 de mayo de 2022**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA No. 1:

El Instituto podrá prorrogar el plazo del contrato por un término igual al pactado en el contrato, siempre que exista concepto favorable por parte de los supervisores del contrato y así lo determine el Director General o quien haga sus veces y sea aceptado explícitamente y por escrito por el contratista. Adicionalmente siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios: **1.)** Que el contratista tenga una calificación satisfactoria en la ejecución del contrato. **2.)** Que las partes manifiesten la voluntad de hacerlo. **3.)** Que se garanticen en su totalidad las condiciones contractuales y en especial las condiciones técnicas y económicas de la oferta

NOTA No. 2

En caso de prórroga, ésta deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de la fecha de su legalización. No obstante, lo anterior, toda prórroga deberá ceñirse a los procedimientos regulados y establecidos en el Estatuto de Contratación (Acuerdo 7 de 2014, modificado por el Acuerdo No. 007 de 2015), Manual de Contratación (GDG-P02-M-01) y a las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

NOTA No. 3

El Contratista deberá ampliar o prorrogar la vigencia de las garantías.

16. FORMA DE PAGO

El Instituto pagará a los Sesenta (60) días después de radicada factura, previa entrega a satisfacción de los entregables de cada fase, previa expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte el supervisor o interventor designado por el INC ESE y cumplimiento de los trámites legales, fiscales y administrativos a los que haya lugar.

Pronto pago. En caso de pronto pago por parte del Instituto, entendido como pago hasta el día treinta (30), a partir de la radicación de la factura, una vez efectuada la auditoría correspondiente y la autorización de pago respectivo, el Instituto recibirá un descuento del tres por ciento (3 %), el cual será descontado directamente por parte de la entidad, sin ningún requisito o autorización adicional.” Se establece el

siguiente plan de pagos:

16.1.) VALOR MENSUAL DETERMINABLE:

16.1.1.) El valor a pagar mensualmente por la gestión integral de recaudo de cartera (cobro, depuración y compensación de cartera), corresponde al resultado de aplicar el cien por ciento (100%) de la tarifa acordada con el contratista (para la totalidad de duración del contrato) al valor total del recaudo efectivo del periodo, el cual se estima en el rango de 20.000 a 24.000 millones de pesos mensuales.

NOTA 1. – El **CONTRATISTA**, ofertará el porcentaje que cobrará sobre el valor efectivamente recaudado mensualmente. Dicho porcentaje deberá estar entre el rango establecido por el INSTITUTO en el Anexo de Criterios para la Calificación Técnica, de la presente convocatoria.

NOTA 2.– El recaudo efectivo del mes corresponde al total de ingresos por la gestión integral de cobro de cartera por prestación de servicios de salud a las ERP, gestión administrativa y prejurídica, gestión jurídica para recaudo, recaudo por convenios docentes, recaudo por venta de servicios a convenios de investigación, recaudo por venta de productos de Radiofarmacia (estos valores se estiman en cuatrocientos millones de pesos mcte), pagos de las ERP por anticipo a radicación de cuentas de cobro de facturación y los pagos provenientes de usuarios particulares que realizan pagos con cargo a letras o títulos valor. Se exceptúa del recaudo el pago de usuarios particulares por conceptos diferentes a letras o títulos valor, pagos de cuotas moderadoras, copagos, cuotas de recuperación, y los ingresos de anticipos con destinación específica a paciente.

16.1.2.) Para proceder a realizar el pago mensual al **CONTRATISTA** deberá entregar informe mensual de la gestión a su cargo, incluyendo reportes de recaudo efectivo de cartera, compensación de pagos, análisis de indicadores y demás datos donde conste su gestión.

16.1.3.) El oferente a quien se le adjudique el contrato debe adelantar las gestiones de cobro, análisis, registro de cartera y compensaciones de pagos o abonos, notas crédito, anulaciones por error de interface o demás documentos contables que afecten la cartera en el sistema SAP, labor que ejercerá de forma permanente, regular y continúa. La trazabilidad se hará por factura y deberá reflejarse en los informes de cartera de cada periodo. En el evento que se tengan pagos por compensar deben descontarse de las facturas que éste afecte.

16.1.4.) Pago por registro de glosas, se realizará de acuerdo con el monto del valor recibido en glosas de la siguiente manera:

Monto de glosa o devolución recibida en el periodo	Valor a pagar por registro en SAP
Menor o igual a 1000 millones	5,000,000.00
Entre 1001 millones a 3000 millones	15,000,000.00
Mayor que \$3001 millones	21,000,000.00

16.2.) **FORMA DE PAGO:** El INSTITUTO pagará el valor del contrato de acuerdo con el porcentaje de valoración de las actividades tal como se describe en la siguiente tabla:

RECAUDO Y REGISTRO DE GLOSA	85%
COMPENSACIÓN	10%
RESERVA DE LIQUIDACIÓN	5%

NOTA 1.– El CONTRATISTA se obliga a estar al día en todos los registros de cartera, glosas, compensaciones y demás actividades propias del objeto de la presente contratación.

NOTA 2.– Si se evidenciará un retraso mayor a un (1) mes en las actividades de compensación, el INSTITUTO podrá realizar la reserva del quince por ciento (15%) y por consiguiente disminuir en diez por ciento (10%) el pago por recaudo mensual, el cual quedaría en el setenta y cinco por ciento (75%). El pago por registro de glosa se realizará de acuerdo al monto de glosa recibido y registrado en SAP.

16.2.1.) PAGO POR GESTIÓN DE CARTERA: El valor a pagar mensualmente por la gestión integral de cartera (cobro, depuración y compensación), corresponde al resultado de aplicar el ochenta y cinco por ciento (85%) descrito en la tabla de actividades, al porcentaje acordado con el **CONTRATISTA** y éste resultado será acorde al valor establecido en el numeral 8.1.1) de los presentes estudios previos.

16.2.2.) PAGO POR COMPENSACIÓN: Una vez el **CONTRATISTA** realice la entrega del informe de gestión correspondiente a las partidas compensadas en el periodo, en el cual se evidencie la compensación de la totalidad de lo compensable, o como mínimo de veinte mil (20.000) registros correspondientes a pagos totales o pagos parciales, notas crédito, errores de interface, anulaciones, partidas en cero, centavos y demás documentos contables que afectan la cartera. (Se debe dar prioridad a la compensación de pagos recientes que cuenten con los soportes de pago expedidos por la Entidad Responsable de Pago). El supervisor aplicará el diez por ciento (10%) descrito en la tabla de actividades por concepto de compensaciones al porcentaje acordado con el **CONTRATISTA** y éste resultado será el que se aplica al valor de recaudo efectivo del periodo.

NOTA: a.) En tanto no se cumpla con este criterio (La compensación como mínimo de veinte mil (20.000) registros de depuración correspondientes a partidas abiertas, estén represadas o correspondan a pagos totales o parciales de la facturación reciente, si es el caso) no se autorizará el pago por compensaciones. En cualquier caso, el número de registros por compensación y depuración mensual es mínimo de veinte mil a cuarenta mil registros (20.000 a 40.000). A la finalización del contrato, el **CONTRATISTA** contará con dos (2) meses para ponerse al día en las compensaciones que se hayan originado durante el período de vigencia del contrato y que se encuentren atrasadas. Si en algún mes, especialmente los primeros meses de ejecución de contrato, no hubiere fundamento para realizar el tope mínimo de veinte mil (20.000) registros, podrá realizarse compensación de registros correspondientes a un periodo de tiempo anterior al inicio del contrato. La base de compensación mínima será revisada por el supervisor del contrato y puede ajustarse de acuerdo al rendimiento del sistema. **b.)** Es responsabilidad del **CONTRATISTA** compensar la totalidad de partidas abiertas correspondientes a pagos totales y parciales, que cuenten con los soportes necesarios expedidos por las Entidades Responsables de Pago. De igual manera, es responsable de la solicitud de notas crédito al área contable y compensación de notas crédito, facturas anuladas por error de interface, y demás documentos contables referentes a la cartera. Se exceptúan los casos debidamente justificados y debidamente soportados y validados por el supervisor del contrato.

16.2.3.) PAGO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El INSTITUTO reservará el cinco por ciento (5%) del **VALOR FINAL DE PAGO MENSUAL**, para realizar una conciliación definitiva al momento de liquidar el contrato de acuerdo con los siguientes criterios:

- La liquidación incluye la gestión integral de cartera.
- Compensación de pagos totales y parciales, anulaciones, notas crédito, conciliaciones y demás documentos contables que afecten la cartera.
- La liquidación final del contrato se debe adelantar dentro de los seis meses (6) siguientes a la terminación del contrato. Sin embargo, se podrán realizar liquidaciones parciales cada seis (6) meses, contados a partir del inicio del contrato, las cuales se pagarán dentro de los treinta (30) días siguientes de la firma por ambas partes.
- Para la liquidación se tendrá en cuenta la información oficial del **INSTITUTO** incluida en el sistema de información SAP, incluyendo los módulos contables, facturación, cartera.
- En caso que, como resultado del análisis para la liquidación, se dé un valor a favor del **INSTITUTO**, el **CONTRATISTA** deberá pagar el valor resultante al **INSTITUTO** dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de liquidación.

Para proceder a realizar el pago final al **CONTRATISTA**, éste deberá entregar al día de forma integral, completa y a satisfacción el informe de la gestión a su cargo, en especial:

- Informe de gestión de cartera por prestación de servicios de salud, por convenios docentes (universidades). Por convenios de investigación (patologías), por contratos de radiofármacos y demás convenios que el **INSTITUTO** incluya dentro de los ingresos por prestación de servicios.
- Informe de la gestión jurídica.
- Informe de la gestión de cobro prejurídico e inicio del cobro coactivo (indicar el estado de cada uno de los procesos).
- Informe de gestión de compensaciones pendientes y realizadas.
- Informe de gestión de letras.
- Evidencia de reportes a las entidades de control y diferentes entidades solicitantes (SIHO, SISPRO, BDME, ACHC, Reportes Circulares Superintendencia Nacional de Salud, entre otros).

NOTA 1.– Los informes deben entregarse por separado y deben contar con las mismas características de calidad de los informes mensuales.

NOTA 2.– En ningún caso un mismo recaudo podrá pagarse dos veces. Es decir, no se pagará el recaudo, que ya hubiere sido reconocido previamente al **CONTRATISTA**. Así mismo, el **INSTITUTO** podrá realizar glosa o descuento en la factura presentada por el **CONTRATISTA**, si se evidencia que la meta de compensación mensual no ha sido cumplida y también en los casos en los que el ingreso de glosa del periodo no ha sido realizado.

NOTA3.– Descuentos el **INSTITUTO** no realizará el pago del porcentaje acordado en caso de incumplimiento en la meta de compensación. Este valor se cancelará cuando el **CONTRATISTA** cumpla la meta. Para el caso de glosas, en caso de incumplimiento o no digitación de la glosa recibida en el periodo, no se pagará el diez por ciento (10%) del valor de la factura emitida por el contratista.

17. SITIO Y FORMA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE LOS BIENES NUMERACION?

La prestación del servicio y la entrega de los bienes deberá efectuarse en la sede del Instituto ubicada en la avenida 1 No. 9-85 de la ciudad de Bogotá D.C.

18. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Instituto Nacional de Cancerología ESE, declarará desierta la convocatoria cuando:

18.1) Falta de concurrencia de oferentes, es decir, no se presenten propuestas al proceso de selección.

18.2) Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incura en causal de rechazo.

18.3) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos términos de condiciones.

18.4) Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

18.5) Por motivos o causas que impidan la selección objetiva.

18.6) Cuando no se cumpla con las condiciones habilitantes.

18.7) Por motivos que impidan la selección objetiva

La declaratoria de desierta se hará mediante comunicación en la cual se expresarán las razones que condujeren a esa decisión, dicha decisión se publicará en la página web www.cancer.gov.co y se entenderá notificada con la simple publicación.

En caso de declarar desierta la presente convocatoria el Instituto Nacional de Cancerología ESE, no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes.

19. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Supervisión del contrato resultante de esta Invitación, será realizada por quien designe la Dirección General o quien haga sus veces.

El contratista acepta expresamente la supervisión del Instituto para la ejecución del objeto del contrato, y éste a su vez designará al supervisor correspondiente.

Los parámetros de la supervisión están contenidos en el manual de supervisión e interventoría GDG-P02-M-02 del Instituto y demás lineamientos técnicos que éste defina.

El supervisor designado deberá efectuar la evaluación y reevaluación del proveedor 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 NTCGP.

20. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**20.1. DERECHO DE RETENCION.**

Cuando en desarrollo del contrato se configure incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de la(s) obligación(es) contraídas, el INSTITUTO estará facultado para retener las sumas que en ese momento adeude al CONTRATISTA hasta cuando éste se allane a cumplir con lo pactado.

20.2. MINUTA DEL CONTRATO

La minuta del contrato incluida dentro de los Términos de Condiciones de esta convocatoria, contiene las estipulaciones generales de la negociación, sin perjuicio de que contenga los asuntos específicos que hacen parte del contrato que es ley para las partes, las cuales se formalizarán en el contrato escrito y de acuerdo con las leyes Colombianas. Los términos y condiciones de la minuta del contrato son de forzosa aceptación y el solo hecho de presentar la propuesta indica aceptación de los mismos, No obstante, el Instituto Nacional de Cancerología podrá modificar y ajustar las cláusulas de acuerdo con la modalidad, conveniencia para el servicio público, especificidad del objeto contractual o a las nuevas condiciones que se generan de acuerdo con la propuesta.

Si dentro de la vigencia del contrato y por causas no imputables al contratista fuere necesario dar por terminado el mismo por la imposibilidad de continuarlo o por el cierre de la vigencia sin que se haya procedido a su ejecución total, las partes de mutuo acuerdo o de manera unilateral por parte del Instituto, podrán darlo por terminado anticipadamente efectuando el pago únicamente a prorrata de lo realmente ejecutado, para lo cual se procederá a la liquidación del contrato bilateral o unilateral por parte de la entidad en donde se dejará constancia de las circunstancias que dieron lugar a ello. Este evento quedará incluido en la minuta contractual.

20.3. NEGATIVA INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, quedará a favor del Instituto la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad.

En este evento, el Instituto Nacional de Cancerología ESE, mediante el comité de compras podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta haya cumplido con los requisitos establecidos en los presentes términos y sea igualmente favorable para la entidad.

20.4. CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN:

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente el contrato encomendado. En el evento que el CONTRATISTA requiera autorización para subcontratar; ésta será expedida únicamente por el Director General del Instituto Nacional de Cancerología y se dejará constancia de ello en la carpeta del contrato. En caso que el Instituto Nacional de Cancerología sea demandado por uno de los trabajadores, el CONTRATISTA se obliga a salir al saneamiento, haciéndose parte del proceso como directo responsable.

20.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1.) Ejecutar el servicio contratado de acuerdo con los requerimientos establecidos por el INSTITUTO en los términos de condiciones y en el presente contrato.

2.) Garantizar un óptimo servicio al cliente bajo los siguientes parámetros: humanización, oportunidad, resolutivez, amabilidad, calidad, calidez, eficiencia, efectividad y oportunidad.

- 3.) Desarrollar el objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos definidos en el Sistema de Calidad Institucional y publicados en SIAPINC.
- 4.) Cumplir con la reglamentación vigente para el desarrollo del presente contrato.
- 5.) Cumplir con los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que hace parte integral del contrato de forma oportuna y con calidad.
- 6.) Actuar con suma diligencia en la ejecución del servicio contratado.
- 7.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
- 8.) Responder por los daños y perjuicios hasta por culpa leve cuando se cause perjuicio al Instituto o a terceros en la ejecución del objeto contratado, cuando estos sean debidamente comprobados.
- 9.) Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el **INSTITUTO**.
- 10.) Adjuntar mensualmente a la referida facturan, el certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación.
- 11.) Participar en los procesos que adelante el sistema de desempeño institucional con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa, para lo cual deberá desarrollar planes y programas de manera armónica con los lineamientos institucionales.
- 12.) Cumplir con las obligaciones derivadas de su carácter de empleador y dar estricto cumplimiento a las responsabilidades laborales, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá:
- 12.1) PERSONAL DEL CONTRATISTA:**
- 12.1.1.–** No **CONTRATAR** personal menor de 18 años. **12.1.2.–** Garantizar que el talento humano en los perfiles ofertados estén durante toda la ejecución del contrato. Así mismo el **CONTRATISTA** debe informar al supervisor del contrato oportunamente todos los cambios que efectuará en el personal y acreditar iguales o mejores condiciones requeridas por el **INSTITUTO** en el proceso de selección, para lo cual deberá entregar la hoja de vida para verificar el perfil y la experticia técnica. **12.1.3.–** Nombrar un líder para gestión de recaudo y cartera quién será el interlocutor válido ante el **INSTITUTO**. Este trabajador deberá ejercer el liderazgo y gestión permanente de manera que se garantice la ejecución efectiva del objeto contractual. Así mismo, dispondrá de mecanismos efectivos de comunicación cuando se requiera contactarlo. El **INSTITUTO** no aceptará como interlocutor válido a una persona con perfil diferente al contratado como líder del proceso de cartera quien será responsable de la gestión integral del proceso de recaudo, cartera, registro de glosas y las demás actividades contratadas. **12.1.4.–** Garantizar que sus trabajadores actúen con la suficiencia adecuada para dar cumplimiento oportuno, eficiente y con calidad para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con los criterios, indicadores e informes contenidos en el presente documento. **12.1.5.–** Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo. **12.1.6.–** Contar con personal permanente garantizando la prestación integral del recaudo y cartera a su cargo que cubra todos los turnos y jornadas del **INSTITUTO**. **12.1.7.–** Garantizar que todos los trabajadores tengan conocimientos en SAP en los módulos de cartera, facturación, entre otros. **12.1.8.–** Contar con proceso de selección del personal que vinculará para cumplir el objeto contractual. La vinculación que el **CONTRATISTA** realice a su personal, deberá cumplir las normas vigentes y debe dar cumplimiento a todas las garantías y

prestaciones laborales de acuerdo a lo establecido por la ley 1429 de 2010 y la ley 1438 de 2011; en caso de comprobarse su incumplimiento o intermediación laboral de cualquier tipo, incluyendo las previstas por el decreto 2025 de 2011, el presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento, sin perjuicio de las demás sanciones legales y contractuales. **12.1.9.–** Realizar algún esquema de evaluación o seguimiento cuantitativo del desempeño el talento humano o perfiles contratados en el servicio objeto de esta contratación. **12.1.10.–** Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato. **12.1.11.–** Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del **INSTITUTO**. **12.1.12.–** A todas las personas vinculadas por el **CONTRATISTA**, se les debe garantizar pleno cumplimiento de las garantías laborales. De ello será responsable exclusivamente el **CONTRATISTA** y en caso de ser citado el **INSTITUTO**, deberá salir al saneamiento de lo que hubiere, sin perjuicio del reconocimiento de los daños que se le ocasionen al **INSTITUTO**. **12.1.13.–** Cumplir con toda la normatividad laboral y dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Caja de Compensación, Sena ICBF), por lo cual el incumplimiento de estas obligaciones será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto, se dé cumplimiento, previa verificación de esta mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. **12.1.14.–** El personal del **CONTRATISTA** deberá cumplir con los Código de Ética y de Buen Gobierno Institucional, así como todas las normas legales y reglamentarias. **12.1.15.–** Garantizar una reserva de talento humano disponible y entrenado para proveer las ausencias que se presenten de alguno de sus asociados o trabajadores (licencias de maternidad, incapacidad, permisos, retiro) con el fin de no alterar la prestación del servicio. **12.1.16.–** El valor correspondiente a gastos por traslado del personal del **CONTRATISTA** será asumido por este. **12.2. INGRESOS Y CARNETIZACIÓN:** **12.2.1.–** El ingreso del personal del **CONTRATISTA** al **INSTITUTO** se realizará de acuerdo con las políticas, normas y criterios establecidos por el **INSTITUTO**. **12.2.2.–** El uso del carné es obligatorio y se usará el carné establecido por el **INSTITUTO**. Sin excepción todos los integrantes del **CONTRATISTA** deberán usar y portar el carné en desarrollo de sus actividades. **12.2.3.–** El **CONTRATISTA** cancelará al **INSTITUTO** el valor de los carnés generados para sus trabajadores. El valor para cancelar será el vigente al momento de la expedición del carné y en caso de daño o pérdida del mismo, su reposición tendrá el valor que el **INSTITUTO** establezca a la fecha de ocurrencia del hecho. Este carné debe entregarse al término del contrato y/o vinculación de la persona. Garantizar el registro permanente de ingreso de los perfiles al Instituto, a través de los esquemas de acceso vigentes. En caso de alguna novedad, registrase en portería y reportar inmediatamente por escrito al supervisor de cada novedad. **12.3) PROGRAMAS DE BIENESTAR:** **12.3.1.–** Contar con Plan de Bienestar. Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el **INSTITUTO**. **12.3.2.–** Desarrollar actividades de gestión de talento humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y Salud en el Trabajo de común acuerdo y de forma coordinada con las actividades del **INSTITUTO**. **12.4.) CAPACITACIÓN:** **12.4.1.–** Todo el personal del **CONTRATISTA** debe estar debidamente capacitado en relaciones humanas, atención humanizada, servicio al cliente, gestión de cartera, normatividad relacionada con la cartera hospitalaria, sistema de información institucional SAP en módulo correspondientes a la gestión de recaudo y cartera, entre otras. **12.4.2.–** Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional. **12.4.3.–** Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional. **12.5.) DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROYECCIÓN:** **12.5.1.–** El **CONTRATISTA** dará cumplimiento a los requerimientos legales de dotación y protección, en especial cumplimiento de acuerdo con el tipo de riesgo establecido. **12.5.2.–** Dotar al trabajador de elementos de confort y adaptaciones necesarias para desarrollar su labor en el caso que por una condición de salud por parte de la ARL o EPS le sean emitidas recomendaciones médico-laborales **12.6.) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** **12.6.1.–** El personal debe tener conocimiento de la ARL a la cual se encuentra afiliado y los procedimientos para el reporte y atención de accidentes de trabajo, para lo cual deberá tener el carné de la ARL. **12.6.2.–** Mantener actualizado el panorama de riesgos de la empresa acorde a los

riesgos presentes en el **INSTITUTO** Gestionar eventos epidemiológicos tipo Covid 19, cumplir las normas de bioseguridad y garantizar el suministro oportuno y con calidad de los elementos de protección personal. **12.6.4.**– Presentar copia del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y realizar la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones del **INSTITUTO** o desarrollando actividades relacionadas con el objeto del contrato en máximo quince (15) días calendario posterior a la ocurrencia del accidente. **12.6.5.**– Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal. **12.6.6.**– Si durante el desarrollo del objeto del contrato se realizan tareas de alto riesgo se debe diligenciar el formato de permiso de tareas de alto riesgo y validarlo con el grupo de salud ocupacional previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo. **12.6.7.**– Garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor. **12.6.8.**– Presentar un informe periódico de seguridad y salud en el trabajo que incluya índices de accidentalidad y enfermedad laboral, actividades de promoción y prevención realizadas, entrega de elementos de protección personal. **12.6.9.**– Garantizar que el personal conoce los procesos y procedimientos definidos en el **INSTITUTO** para la prestación de sus servicios tales como protocolos de atención, manual de bioseguridad, manual de protección radiológica, entre otros. **12.6.10.**– Cumplir con el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional. **12.6.11.**– Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud ocupacional que sean organizadas por el **INSTITUTO**. **12.6.12.**– Garantizar la realización de valoraciones médicas de ingreso, periódicas, pos incapacidad y de retiro del personal con los respectivos exámenes complementarios a que haya lugar. **12.6.13.**– Contar con las siguientes guías de componentes: **12.6.13.1.**–) Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. **12.6.13.2.**–. Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas y protocolo de bioseguridad para el manejo de eventos tipo pandemia por Covid 19. **12.6.13.3.**– Actividades propuestas en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo. **12.6.13.4.**–. Modelo de reporte mensual de estadísticas de accidentalidad con los índices de severidad, frecuencia y lesiones incapacitantes. **12.6.13.5.**– Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. **12.6.13.6.**–. Acta de conformación del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo o vigía ocupacional y última acta de reunión. **12.6.13.7.**–. Acta de conformación del comité de convivencia laboral. **12.6.13.8.**– Listado de elementos de protección a utilizar durante la actividad referenciando el tipo de elemento, normas técnicas que debe cumplir, personal al que se le entrega y frecuencia de cambio. **12.6.14.**– Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial. **12.6.15.**– Cronograma de entrenamiento y capacitación en Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. **12.6.16.**– Realizar los exámenes médicos de ingreso previo al inicio de las actividades del personal que laborará en el **INSTITUTO** incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar. **12.6.17.**– Formato de permiso de trabajo para actividades de alto riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. **12.6.18.**– Nombre y datos de contacto del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y del delegado para el **INSTITUTO** en los temas de seguridad y salud ocupacional. **12.6.) REPORTES:** El **CONTRATISTA** deberá diligenciar la Base de Datos en Excel denominada “BASE PARA REGISTRO DE EXTERNALIZADOS”, bajo los parámetros, criterios, información y formato establecido por el **INSTITUTO**. Esta base de datos deberá ser entregada en los cinco (5) primeros días de cada mes al Grupo de Ciclo de Vida Laboral. La constancia de radicación de envío es soporte para la radicación de la factura de cada mes.

13.) SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: **13.1.**– Conocer y acatar el sistema de desempeño institucional, las política, planes y programas que tiene el **INSTITUTO** para el cumplimiento de la misión y visión institucional. **13.2.**– Participar activamente en los proyectos específicos del sistema de desempeño institucional, como son Acreditación, NTCGP 1000, y demás que el **INSTITUTO** decida implementar. **13.3.**– Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El **CONTRATISTA** acepta que el **INSTITUTO** realice auditorias de Sistema de Gestión de Calidad que haya lugar y las demás auditorias que se requieran para verificar los estándares de calidad

y la correcta prestación del servicio objeto del presente contrato. 13.4.– 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 calidad. 13.5.– 13.6.– 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. 13.7.– Participar activamente en la implementación, actualización o mejora de los sistemas de información institucional (SAP, SIAPINC, SIAI y los sistemas de información que el **INSTITUTO** adopte) a fin de mantener actualizada la información relacionada con la gestión de cartera. 13.5.– Conocer el procedimiento para la Gestión de Recaudo (GCM-P03), y utilizar el sistema de documental relacionados en el mismo como son: manuales, planes, descripciones, instructivos, formatos, entre otros). 13.6.– Alinear su sistema de control de calidad con el sistema de control de calidad del **INSTITUTO** que permita monitorear el proceso de gestión de recaudo de cartera. 13.7.– Definir de manera conjunta los criterios de evaluación en calidad para la prestación de servicio, con el **INSTITUTO**; teniendo presente la independencia de las partes dentro del contexto contractual. 13.8.– Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. 13.9.– Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz. Se tomará como referente la normatividad vigente. 13.8.– Gestionar y reportar con análisis en el sistema de información SIAPINC los indicadores de la dependencia, previa aval del supervisor.

14.) GESTIÓN DOCUMENTAL: 14.1.– Cumplir con las normas del Archivo General de la Nación en los archivos documentales generados durante la ejecución del contrato. 14.2.– Llevar el archivo documental y/o electrónico de la gestión de cartera como son cartas, oficios (internos y externos), expedientes de cobro prejurídico e inicio de coactivo y demás documentos de la dependencia, de acuerdo con las estipulaciones de la tabla de retención documental. 14.3.– Realizar la transferencia documental según la periodicidad de la tabla de retención documental (incluyendo los archivos y documentos actuales que se encuentran en la dependencia). 14.4.– Mantener el archivo con la normatividad vigente y así mismo entregarlo. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** acepta las políticas, normas y criterios para el archivo de la documentación, establecidas por el **INSTITUTO**. En todo caso se dará cumplimiento a los procesos institucionales relacionados con archivo y gestión documental, permitiendo de esta manera uniformidad y continuidad en la gestión documental que lleva a cabo el **CONTRATISTA**.

15.) SISTEMA DE INFORMACIÓN: 15.1.– El **INSTITUTO** cuenta con Sistemas de Información electrónico, como son SAP, SIAPINC, BI (SIAI) entre otros, los cuales serán herramientas tecnológicas que serán puestas a disposición del **CONTRATISTA**, cuyo uso es única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual. Los programas informáticos, documentos, registros, información logotipos, gráficos, sonidos e imágenes (entre otros), son de la exclusiva propiedad del **INSTITUTO**. Queda prohibido al **CONTRATISTA** la modificación, alteración, reproducción, aplicación de ingeniería inversa, comunicación, distribución, sublicencia y/o transformación de los sistemas de información y/o herramientas tecnológicas señaladas en el presente contrato. 15.2.– El **INSTITUTO** dará acceso a los sistemas de información a través de usuarios y claves, las cuales serán personalizadas e intransferibles, por lo que el empleo de la misma en cualquier operación del software y demás aplicativos de la ENTIDAD dispuestos para la ejecución del presente contrato, se reputará efectuada siempre por el **CONTRATISTA**, quien se obliga a mantener bajo su único y exclusivo conocimiento y control sus CLAVES y a no divulgarlas bajo ninguna circunstancia. 15.3.– El **CONTRATISTA** se hace responsable al uso y tratamiento de los datos obtenidos bajo en presente contrato.

16.) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: 16.1.– Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o a la que tenga acceso y responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. 16.2.– Todos los datos e informaciones a los cuales tuviera acceso el **CONTRATISTA** antes y durante la ejecución del contrato serán mantenidas en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

17.) USO DE NOMBRE Y EMBLEMAS: 17.1– **EL CONTRATISTA** no podrá utilizar el nombre del **INSTITUTO** o sus emblemas sin previa autorización expresa para tal efecto. En caso de otorgarse dicha autorización por parte del **INSTITUTO**, el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con los lineamientos establecidos para la imagen Institucional definidos por la oficina de Grupo de Comunicaciones del **INSTITUTO**. 17.2.– El **CONTRATISTA** no podrá realizar ninguna modificación al nombre, sigla, eslogan, logo y demás emblemas del **INSTITUTO**. 17.3.– El **CONTRATISTA** se hace responsable del uso indebido o incorrecto que afecte el nombre comercial del **INSTITUTO**.

18.) MATERIALES Y BIENES REQUERIDOS: 18.1.– Suministrar la papelería requerida para sus actividades, incluyendo la papelería necesaria para los procesos jurídicos que se inicien previa autorización del **INSTITUTO**. Así como los elementos básicos de operación: papel, carpetas, esferos, cinta, cosedoras, saca ganchos, y los demás que se requieran para la operación en el **INSTITUTO**. 18.2.– El desplazamiento de los funcionarios del **CONTRATISTA** a gestionar el cumplimiento del objeto contractual, estará a cargo exclusivamente del **CONTRATISTA**.

19.) INVENTARIO Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PUESTOS DE TRABAJO: 19.1– Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento.) 19.2.– Recibir y entregar en buen estado al **INSTITUTO** el inventario de bienes, equipos y elementos que sean entregados para el desarrollo del objeto del Contrato. 19.2.– Utilizar en arrendamiento los medios de producción de propiedad o de tenencia del **INSTITUTO**, de lo cual se dejará consignados los términos en el contrato respectivo y se elaborará constancia en inventario que se le entregará, y dará a ellos un uso adecuado, acorde con su naturaleza, eficaz y eficiente. Dichos bienes muebles, serán utilizados a título de mera tenencia, y responderá por daño o pérdida de estos, salvo el deterioro normal, para lo cual firmará las actas de recibo y entrega de inventarios al inicio y terminación del contrato. 19.3.– En caso de pérdida o daño de alguno de los bienes, el **CONTRATISTA** deberá cancelar al **INSTITUTO** el valor comercial de los mismos. 19.4.– Entregar copia de las certificaciones correspondientes a los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos de propiedad del **CONTRATISTA** (no pertenezcan al **INSTITUTO**) que se utilicen para la realización de la prestación del servicio objeto del presente contrato. 19.5.– Acatar los mecanismos de control, uso, ingreso y salida de elementos establecidos por el **INSTITUTO**. Así mismo los mecanismos de control y vigilancia sobre los elementos en general que hagan parte del contrato. El **CONTRATISTA** contribuirá a la seguridad y dará cumplimiento a las políticas y procesos de seguridad institucional. 19.6.– **ADECUACIONES:** Toda adecuación física de las áreas requiere autorización expresa emitida por el **INSTITUTO**.

20.) OTRAS OBLIGACIONES GENERALES: 20.1– Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio. 20.2.– Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el supervisor. 20.3.– Entregar informe mensual de gestión según parámetros exigidos por el **INSTITUTO**, el cual deberá contener entre otros aspectos el análisis de cumplimiento o no de las metas fijadas por el **INSTITUTO**. 20.4.– Atender los requerimientos que efectúe el Instituto a través

del supervisor del contrato. 20.5.– Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo con los informes mensuales que elaborará dicha oficina y establecer acciones de mejora preventivas o correctivas según el caso. 20.6.– Suscribir con el supervisor del contrato las actas de inicio, ejecución y finalización del contrato. 20.6.– Al terminar el contrato colaborar para la realización de la liquidación de este. 20.8.– El **CONTRATISTA** debe hacer entrega de soportes, e informes solicitados por los supervisores, el Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera, y demás grupos que lo requieran. 20.9.– Al terminar el contrato, realizar la entrega de la gestión total del área a quien el **INSTITUTO** determine y/o nuevo contratista (previa autorización del **INSTITUTO**), por puestos de trabajo, entidades, procesos jurídicos, procesos, procedimientos, procesos judiciales y las actividades pendientes, sin interrupciones o situaciones que interrumpan la correcta continuidad de la gestión de cartera. Para la entrega de archivos documentales debe tenerse en cuenta la normatividad vigente.

21.) Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato; aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de manera que las anteriores obligaciones no resultan taxativas sino enumerativas e implica el desarrollo de cualquier otra obligación u acción necesaria para llevar a feliz término la gestión integral de apoyo de procesos y procedimientos de recaudo integral de cartera, gestión de compensaciones y depuración de saldos de cartera, de las diferentes entidades responsables de pago que requiere el **INSTITUTO**.

22.) Las demás que natural o jurídicamente se relacionen directa o indirectamente con el cumplimiento del objeto del contrato y propendan por su cabal ejecución,

20.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.) Cumplir con las directrices normativas y reglamentarias para la gestión integral del recaudo y la cartera establecidas en el Plan de Desarrollo Nacional, Plan de Desarrollo Institucional, POA entre otras.

2.) Tramitar la gestión integral del recaudo y la cartera, la gestión de compensaciones, depuración de saldos de cartera, registro oportuno y sistemático de glosas y devoluciones de facturas o cuentas, bajo los criterios establecidos por el **INSTITUTO** en el presente contrato y las demás gestiones de cobro y recaudo que requiera el **INSTITUTO** por diferentes conceptos.

3.) Ejecutar el objeto del presente contrato dando soporte jurídico integral a la gestión de cartera y recaudo, el cual incluye cobro prejurídico, jurídico, apoyo logístico, técnico y administrativo dentro del proceso administrativo de la entidad en el procedimiento coactivo y preparación de soportes, informes de gestión, compensación en SAP de todos los valores recaudados por las diferentes fuentes y aquellos que se generen por aplicación de pagos, notas crédito, conciliaciones, anulaciones, y re facturaciones, liquidaciones unilaterales efectuadas ERP al **INSTITUTO**, conciliaciones por temas de glosas y devoluciones, entre otros.

4.) Ejecutar la gestión de cobro de acuerdo con lo establecido en el Manual Interno de Cartera, Cobro Persuasivo, Cobro Coactivo – GCM-P03-M-01, publicado en nuestra página Web www.caner.gov.co – link “Transparencia”, numeral 10.11 y en el sistema de información Siapinc.

5.) Cumplir con las características y especificaciones técnicas descritas en los términos de condiciones de la presente convocatoria.

6.) Desarrollar todas las acciones requeridas a fin de alcanzar o superar las metas de recaudo definidas

por el **INSTITUTO** en el Plan de Desarrollo Institucional y en el POA, cuyas metas serán establecidas para el **CONTRATISTA** en el Comité de Cartera.

7.) Revisar, analizar, conciliar y depurar la cartera por venta de servicios especializados en oncología, convenios docentes, recaudo de cartera por la venta de productos radiofármacos que prepara el **INSTITUTO** y vende a diferentes empresas y otros servicios clínicos y particulares. Incluye: 7.1.– La gestión de cartera de la vigencia actual, de vigencias anteriores, entidades en conciliación, entidades en liquidación, en intervención, acuerdo de pago y Ley 550 de 1999 y normas posteriores y 7.2.– La gestión de recaudo y depuración y análisis de letras, pagarés o documentos por pagar a cargo de usuarios. **PARÁGRAFO:** Se excluye la gestión de cartera por otras fuentes diferentes a la venta de servicios de salud y de convenios docentes, como son el recaudo de cartera por pago de contratos de investigaciones y salud pública. De estas exclusiones en la gestión de cartera, si debe realizarse toda la labor de registro, compensación y demás actividades inherentes al módulo de cartera.

8.) Realizar las gestiones necesarias para el recaudo de la totalidad de la cartera en el menor tiempo posible.

9.) Analizar el estado de cartera por vigencia y solicitar a las áreas correspondientes los documentos a que haya lugar para realizar las gestiones de recuperación en sede administrativa y jurisdiccional para el cobro de la misma. con el fin de impedir cartera con más de tres (3) años de vigencia, salvo los casos excepcionados en el anexo técnico de la presente convocatoria.

10.) Realizar los trámites a que haya lugar para eliminar asimetrías en la cartera reportada entre las ERP Vs los datos contables del **INSTITUTO**, por lo cual se hace necesario trabajar de manera conjunta con el aliado operador de facturación para lograr la depuración y saneamiento de la cartera institucional.

11.) Vigilar las edades de la Cartera para prevenir y no permitir la prescripción y caducidad de las deudas.

12.) Adelantar procesos de circularización de cartera como mínimo los exigidos por la ley y conciliación de saldos.

13.) Realizar procesos de conciliación de movimientos y saldos con todas las áreas de la Institución, tales como: Tesorería, Contabilidad, Auditoría Médica, Facturación y demás áreas que lo requieran.

14.) Liderar con las áreas del **INSTITUTO** la gestión de cobro de cartera, sus entidades externalizadas y dependencias administrativas en general para lograr los mejores resultados en el recaudo de la cartera y realizar gestión conjunta con los outsourcing, considerando que no son entes independientes y por el contrario sus actividades son complementarias que deben trabajar como aliados por el beneficio del **INSTITUTO**. En este orden de ideas es necesaria la efectiva colaboración para cumplir con el proceso de radicación y mantenimiento de los registros contables al día.

15.) Recopilar y organizar la información necesaria para la presentación oportuna del **INSTITUTO** ante las entidades que se encuentran en proceso de liquidación y representar al **INSTITUTO** en el desarrollo de la misma.

16.) Diligenciar en oportunidad las bases de datos para soportar la información del programa BI – SIAI Modulo de Cartera. La información deberá ser suministrada, compilada, y registrada bajo los

estándares y periodicidad exigida por el INSTITUTO.

17.) Presentar las reclamaciones en caso de liquidación de las ARL, ERP, EPS, EAPB, entidades territoriales o cualquier otro actor del sistema de salud que presente cartera a favor del INC – E.S.E., realizando el seguimiento periódico y continuo sobre el desarrollo de los procesos liquidatorios y entidades en ley 550.

18.) Concurrir a procesos de conciliación judicial y en los procesos de liquidación de contratos, en los procesos pertinentes.

19.) Conciliar, gestionar y depurar la cartera institucional a partir de la suscripción del contrato dejando evidencia de lo no conciliado por causas ajenas al contratista.

20.) Gestionar y tramitar el cobro de cartera y saneamiento de la misma para contribuir a que la liquidación de los contratos de prestación de servicios de salud y de venta de otros servicios se realicen dentro del término legal.

21.) Realizar la sustanciación integral en el procedimiento de cobro prejurídico e inicio del cobro coactivo según el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario, y en el Manual Interno de Cartera, Cobro Persuasivo, Cobro Coactivo – GCM-P03-M-01.

22.) Elaborar en la periodicidad solicitada por el **INSTITUTO** el Plan para Intervención Integral a la Cartera. Este plan debe establecer estrategias para prevenir a futuro la acumulación de las deudas por parte de las ERP y contener cronograma de las acciones a ejecutar para obtener la recuperación de la cartera adeudada. El plan de intervención a la cartera, se debe ejecutar de acuerdo con los términos aprobados por el **INSTITUTO**.

23.) Compensar la totalidad de las partidas acumuladas en un término de treinta (30) días, para lo cual deberá solicitar a las áreas correspondientes los soportes necesarios para este fin.

24.) El contratista se compromete estar al día en todos los registros de cartera, glosas, compensaciones y demás actividades objeto de la presente contratación.

25.) Gestión inicial de cartera. Incluye gestión telefónica, circularización de cartera, visitas a las entidades, tanto dentro de la ciudad como en el país. Estos gastos estarán a cargo del **CONTRATISTA**.

26.) Gestión pre-jurídica y jurídica. Desarrollar todas las acciones correspondientes en sede administrativa o en sede judicial, con el fin de obtener el recaudo derivado por la prestación de servicios de salud o de cualquier otro servicio que preste el INSTITUTO. **PARÁGRAFO:** En sede administrativa, el **CONTRATISTA** debe proyectar debidamente motivadas las respuestas a que haya lugar por concepto de derechos de petición; recursos en vía gubernativa, liquidaciones unilaterales, solicitudes, y demás actos o documentos que se originen en sede administrativa por parte de las ERP, laboratorios, o por cualquier cliente del INSTITUTO, en temas relacionados con los acuerdos de voluntades suscritos por el INSTITUTO relacionados con el objeto del presente contrato, gestión integral de facturación (glosas, devoluciones, conciliaciones entre otros), y gestión integral de recaudo y cartera.

27.) Buscar en todo momento con su gestión, reducir el período promedio de cobro de la cartera comercial del **INSTITUTO** y alcanzar las metas proyectadas de recaudo teniendo como objetivos los

indicadores que se fijan a la luz del Plan Operativo Anual y los demás parámetros que oriente la Coordinación del Área Comercial del **INSTITUTO**. Debe entenderse que los indicadores de cartera están conformados por los diferentes ítems que componen la cartera comercial como la cartera vigente, cartera vencida, en cobro jurídico y entidades en liquidación. Todos ellos deben trabajarse y gestionarse de manera integral con los actores que conforman el proceso para reducir el período de cobro y mantenerlo en niveles adecuados.

28.) Diseñar y proponer en conjunto con el Instituto un plan integrado de cartera, con líneas, responsables e indicadores.

29.) Realizar mensualmente la conciliación financiera entre contabilidad, cartera y facturación para determinar inconsistencias y proceder con los ajustes administrativos y financieros necesarios que permitan mantener información económica y financiera al día y confiable de conformidad con la normativa aplicable al **INSTITUTO**.

30.) Suministrar al **INSTITUTO** los reportes e informes solicitados y que sean requeridos para la evaluación del servicio suministrado, para la toma de decisiones institucionales, así como para el reporte de indicadores internos o externos a entes de control.

31.) Elaborar un informe mensual de gestión de cartera, cuya estructura la define el **INSTITUTO** a través del Supervisor del Contrato.

32.) Realizar reunión mensual de retroalimentación con el **INSTITUTO**. Se realizará una reunión mensual entre el **INSTITUTO** a través del supervisor del contrato y el **CONTRATISTA** a fin de hacer retroalimentación conjunta de: Mejoramiento de procesos; depuración de información; revisión específica de indicadores: cartera, entre otros relacionados que solicite el **INSTITUTO**. Debe generarse un plan de mejoramiento mensual de cartera de acuerdo con los hallazgos, al cual se hará seguimiento permanente. De esta reunión deberá dejarse acta escrita.

33.) Levantar, implementar, documentar, revisar y adecuar los procesos y procedimientos definiendo actividades, responsabilidades, puntos de control del sistema de cartera, con el acompañamiento de la oficina de Calidad del **INSTITUTO** y en la estructura del **SIAPINC**. Igualmente se aclara que los procesos deben ajustarse a los requerimientos institucionales entre los cuales se cuentan el uso de las herramientas tecnológicas SAP, SIAPINC y demás que establezca el **INSTITUTO**.

34.) Realizar el ingreso de glosa y devoluciones dentro de un término menor o igual a cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la glosa o devolución por cualquier medio en el **INSTITUTO**.

35.) Proponer mejoras a los procesos y procedimientos, definiendo actividades, responsabilidades, puntos de control del registro de glosas.

36.) Realizar el seguimiento y avance de la gestión del Acuerdo de Punto Final y rendir informe al Instituto sobre los acuerdos de pagos, reconocimientos de deuda, depuración y saneamiento de la cartera. El saneamiento de la cartera debe realizarse de acuerdo con los términos y plazos definidos por el nacional (Ley 1955 de 2020, y demás normas que la modifique, aclare, reglamente o sustituya).

37.) Interactuar permanentemente, de forma activa, concertada, y colaborativa de manera transversal con los procesos y procedimientos del **INSTITUTO** a nivel de Asesoría Jurídica y Calidad, Oficina de

Control Interno, Grupos Áreas de Financiera y Comercial y los Grupos de Gestión de Contabilidad, Tesorería, Mercadeo, Facturación (glosas, devoluciones, conciliaciones de cuentas), demás procesos y procedimientos administrativos y financieros y la gestión con empresas externalizadas y contratistas como es el caso de Aliado Operador de Facturación y la Revisoría Fiscal, entre otros.

38.) Realizar y registrar con calidad y oportunidad los informes correspondientes que requiera el INSTITUTO según requerimiento internos o externos para las entidades estatales y entes de control como: Contraloría General de la República, Ministerio de Salud y Protección Social, Contaduría General de la República, Superintendencia Nacional de Salud, Asociación de Hospitales y Clínicas, entre otros, de cualquier índole relacionada con la gestión integral de recaudo y cartera.

39.) Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato; aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto de esta invitación, de manera que las anteriores obligaciones no resultan taxativas sino enumerativas e implica el desarrollo de cualquier otra obligación u acción necesaria para llevar a feliz término la gestión integral de apoyo de procesos y procedimientos de recaudo integral de cartera, gestión de compensaciones y depuración de saldos de cartera, de las diferentes entidades responsables de pago que requiere el INSTITUTO. PARAGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare el incumplimiento, o la terminación anticipada, o la caducidad del Contrato.

21. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

Entre el INSTITUTO, el CONTRATISTA y los asociados de éste o quien adelante y lleve a cabo la ejecución de los procesos contratados, no existe ningún vínculo laboral. En consecuencia, EL CONTRATISTA asume toda la responsabilidad que le corresponda como titular del personal que llegare a utilizar, siendo de su cargo las asignaciones que legalmente le corresponden, honorarios, compensaciones, prestaciones, indemnizaciones y demás obligaciones a su cargo.

22. RIESGOS

Los riesgos previsibles que pueden afectar la correcta ejecución del proceso de contratación están relacionados con el cumplimiento del oferente y el contratista, entre los cuales tenemos:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
12.1 RIESGOS ECONOMICOS		
<i>Riesgo por mala calidad:</i> Por la presencia de imperfectos, funcionamiento defectuosos o desviaciones de los servicios implantados.	Posible	Contratista
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta	Posible	Contratista
Efectos originados por la fluctuación de los precios en los insumos, desabastecimiento de los insumos o equipos	Probable	Contratista
12.2 RIESGOS FINANCIEROS		
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato	Posible	Contratista
Insolvencia Financiera del contratista	Posible	Contratista
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual	Posible	Contratista

Incumplimiento del pago a las personas vinculadas al contratista a través de una relación laboral y/o contractual	Posible	Contratista
12.3 RIESGOS JURIDICOS		
Cambio de régimen político	Improbable	Contratante
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	Posible	Contratante
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley	Posible	Contratante
Cambio en la naturaleza jurídica del contratista	Posible	Contratista
12.4 RIESGOS REGULATORIOS		
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte el Instituto durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Improbable	Contratante
Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	Posible	Contratista
Incumplimiento de normatividad de manejo de datos personales y privacidad del contratante	Posible	Contratista
Incumplimiento de normatividad y acuerdos de confidencialidad pactados con el contratante	Posible	Contratista
12.5 RIESGOS DE LA NATURALEZA		
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales	Posible	Contratista
Perdida de disponibilidad en la prestación de uno o más servicios debido a la ocurrencia catástrofes naturales.	Posible	Contratista
Fallo en la aplicación de plan de continuidad de negocio del contratista, que le permita continuar con la prestación de los servicios.	Posible	Contratista

12.6 RIESGOS OPERACIONALES		
El contratista no firma el contrato	Posible	Contratista
Incumplimiento de los ANS acordados	Probable	Contratista
Que el supervisor no cumpla con sus deberes de supervisión y vigilancia del contrato.	Posible	Contratante
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley	Posible	Contratante
Retiro de personal experto y calificado para desarrollar las actividades objeto del contrato	Posible	Contratista
<i>Riesgo de incumplimiento:</i> Puede presentarse si el contratista no cumple con las características técnicas conformes con lo requerido en las especificaciones técnicas.	Probable	Contratista
Errores en el diligenciamiento de los términos de carácter involuntario	Posible	Contratista
Personal insuficiente para atender la ejecución del contrato	Posible	Contratista
Daños a equipos	Posible	Contratista
Daños ocasionados a equipos instalados en centros de datos por fluctuaciones eléctricas	Posible	Contratista
Fuga de información debido a segmentación indebida de permisos por parte de los administradores del contratista de forma voluntaria o involuntaria.	Posible	Contratista

Perdida de información por el mal manejo de las herramientas colocadas por el contratista ,u otros sistemas puestos a disposición del contratista	Probable	Contratista
Explotación de vulnerabilidades informáticas por incumplimiento de ejecución de actividades relacionadas con seguridad informática	Posible	Contratista
Perdida de equipos por un adecuado control de inventarios, o por incumplimiento en la colocación de los controles necesarios.	Posible	Contratista
Incumplimiento de tiempos de Garantías por parte de los fabricantes	Posible	Contratista
Incumplir parcial o totalmente con cronogramas de migración e implementación	Posible	Contratista
Problemas de capacidad que se deriven de ausencia o monitoreo deficiente de los servicios suministrados	Posible	Contratista
Presentación de Marcas y configuraciones alternativas de baja calidad por inexistencia de las referencias ofertadas	Posible	Contratista

23. GARANTIAS CONTRACTUALES

Al perfeccionamiento del contrato, el proponente seleccionado deberá constituir a su costa y a satisfacción del INSTITUTO, cuando el valor del contrato sea igual o superior a la suma de veinte (20) SMMLV, una garantía única a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

23.1. CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.

23.2. CALIDAD DEL SERVICIO: Por el veinte por ciento (20%) del valor contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del mismo y un (1) año más.

23.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES LEGALES E INDEMINIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, por el término de este y 3 años más.

23.4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo.

23.5. RIESGO PROTECCIÓN DE DATOS: Por el dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del mismo y un (1) año más.

24. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCION”

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se deberán reportar los hechos al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción al número telefónico: (1) 5961304 o 5629300 ext. 3009; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7– No. 6–54.

De igual modo, tales hechos deberán reportarse a la Oficina de Control Interno del Instituto Nacional de Cancerología, Empresa Social del Estado, ubicado en el Tercer piso del Edificio Administrativo de la Calle No.1 9- 85, Teléfono 4320160, en el correo electrónico, dirección controlinterno@cancer.gov.co, o al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso contractual y para que si lo consideran, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional o para que participen en cualquiera de las instancias del mismo. Para este efecto deberán inscribirse quienes vayan a participar en este acompañamiento de ejercicio de control social, en la oficina de Grupo de Compras de la institución ubicada en el Tercer piso del Edificio Administrativo de la dirección antes dicha, sitio donde se radicarán las sugerencias que se presenten durante el proceso.

25. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: 1.) TERMINOS CONVENIDOS: 1.1.) En este acuerdo los siguientes términos tendrán los siguientes significados: 1.1.1.) **“Parte Reveladora”**. Se refiere a la parte que revela la información confidencial y **“Parte receptora”** se refiere a la parte que recibe dicha información confidencial. 1.1.2.) **“Información Confidencial”**. Se refiere a cualquier información, mails y sus adjuntos, y/o documentos de naturaleza confidencial y/o propietaria que se revele conforme este acuerdo incluyendo, sin estar limitada a, la información relacionada con información de los pacientes, con desarrollos, productos, procesos, tecnología, Know How, secretos comerciales, actividades de mercadeo, desarrollo de negocios y productos y otros aspectos similares. La información confidencial se encuentra por escrito, para estar marcada “confidencial”, “interna”, “restringida” o “Altamente confidencial”, o si se comunica verbalmente o se conoce durante las visitas y/o demostraciones a través de la observación, se deberá identificar como tal al momento de comunicarla y su confidencialidad se deberá confirmar por escrito en los 30 (treinta) días siguientes a la revelación de la correspondiente información confidencial por la parte reveladora, Sin embargo la omisión de la parte reveladora respecto a marcar una información como confidencial, o a confirmar su confidencialidad por escrito en dicho plazo de 30 (treinta) días después de su revelación, no evitará que la misma constituya una información confidencial cuando sea de una naturaleza evidentemente confidencial. **2.) OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA PARTE RECEPTORA: 2.1.)** La parte receptora conviene en mantener la información confidencial recibida de la parte reveladora como confidencial y a no revelarla o divulgar directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella ni a ningún tercero, ni hacer uso de la misma para ningún otro fin a parte del objeto, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros identificados o no. La parte receptora no podrá copiar o duplicar de cualquier otra manera la información confidencial de la parte reveladora, ya sea en su totalidad o en parte, salvo que sean en prosecución del objeto. La parte receptora será responsable ante la parte reveladora de cualquier incumplimiento de los términos de este acuerdo por parte de sus trabajadores o compañías asociadas. **2.2.)** La parte receptora solamente podrá revelar la información confidencial recibida de la parte reveladora a sus empleados que necesiten tener acceso a la misma en relación con el objeto. La parte receptora deberá exigir a dichos empleados cumplir los términos de este acuerdo tal como si fuesen partes al mismo. **2.3.)** La parte receptora deberá devolver de inmediato cualesquier elemento o documento recibidos de la parte

reveladora que contengan información confidencial, incluyendo (sin estar limitada a) todos los documentos, desarrollos, especificaciones, planos, organigramas y todas las copias de los mismos que haya hecho la parte reveladora o la parte receptora, al momento en que la parte reveladora así lo solicite por escrito. La parte receptora podrá decidir, en lugar de lo anterior, destruir los materiales y certificarle por escrito a la parte reveladora que efectivamente lo ha hecho, sin embargo, ambas partes tendrán derecho a guardar una copia de cualquier informe final a fines de referencia, sujeto a las obligaciones de confidencialidad establecidas en este acuerdo. **2.4.)** Las obligaciones antes indicadas no serán vinculantes para la parte receptora con respecto a cualquier información confidencial que: **2.4.1.)** Conozca la parte receptora, en forma lícita y demostrable, antes de su revelación; **2.4.2.)** Sea del dominio público o en forma subsiguiente entre a formar parte del dominio público, sin que ello implique falta alguna de la parte receptora; **2.4.3.)** Se reciba en forma lícita de un tercero que no haya obtenido directa; indirectamente, dicha información confidencial de la parte reveladora bajo alguna obligación de mantenerla como confidencial; **2.4.4.)** La desarrolle la parte receptora de manera totalmente independiente, como resultado de sus propios esfuerzos y sin conocer o aprovechar la información confidencial; **2.4.5.)** Alguna ley o regulación gubernamental aplicable, o cualquier organismo o autoridad competente exija su revelación teniendo en cuenta que la parte receptora deberá notificar a la parte reveladora la información que se debe revelar (y las circunstancias en que se alegan la exigencia de la misma) lo más pronto que sea razonable posible antes que tenerla que hacer y tomar las medidas razonables para evitar o limitar dicha revelación. **2.5.)** La parte receptora quedará obligada por los deberes contenidos en este acuerdo durante un periodo de tres años a partir de la fecha de la revelación de cada rubro de la información confidencial. **2.6.)** La parte receptora reconoce que no se hace ni se da afirmación o garantía alguna expresa o implícita, con respecto a la veracidad, exactitud, integridad, o sensatez de la información confidencial. **2.7.)** Bajo este acuerdo, ninguna de las partes adquiere una licencia o cualquier otro derecho con respecto a alguna propiedad intelectual de la otra parte. Toda información confidencial se mantendrá como propiedad de la parte reveladora. **2.8.)** Si alguna disposición de este acuerdo de confidencialidad se llega a considerar inválida o imposible de hacer cumplir, la misma se considerará como no efectiva y como no incluida en este acuerdo, pero sin invalidar ninguna de las disposiciones restantes. **2.9.)** Cualquier uso o revelación no autorizados de la información confidencial que haga la parte receptora causaría un daño irreparable a la parte reveladora y la parte reveladora podrá, además de cualesquiera otros derechos o recursos que pueda tener por ley o de cualquier otra manera, solicitar una orden judicial para recuperar dicha información y limitar cualquier revelación adicional. **2.10.)** Se entiende como Información confidencial, para los efectos del presente acuerdo: **2.10.1.)** La información que no sea pública y sea conocida por la parte receptora con ocasión de este acuerdo o contrato. **2.10.2.)** Cualquier información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios y/o cualquier otra relacionada con este contrato o convenio identificado anteriormente con el propósito de lograr tales fines, y/o cualquier otra información relacionada con la estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual, la parte receptora tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados. **2.10.3.)** La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones. **2.10.4.)** Cualquier información, dato, noticia o conocimiento que tenga el receptor y que en virtud de la ley o reglamento deba mantenerse en reserva ante terceros no autorizados. **3.) OBLIGACIONES DE LA PARTE REVELADORA:** Son obligaciones de la parte reveladora: **3.1.)** Mantener la reserva de la información confidencial hasta tanto adquiera el carácter de pública. **3.2.)** Documentar toda la información confidencial que transmita de manera escrita, oral o visual, mediante documentos,

medios electrónicos, discos ópticos, microfilmes, películas, e-mails u otros elementos similares o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos, como registro de la misma para la determinación de sus alcances, e indicar específicamente y de manera clara e inequívoca el carácter confidencial de la información suministrada de la parte receptora. Lo anterior sin perjuicio que no sea necesaria dicha comunicación cuando la misma constituya una información confidencial cuando sea de una naturaleza evidentemente confidencial. **4.) EXCLUSIONES A LA CONFIDENCIALIDAD:** La parte receptora queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos: **4.1.)** Cuando la información confidencial haya sido o sea de dominio público. Si la información se hace de dominio público durante el plazo del presente acuerdo, por un hecho ajeno a la parte receptora, esta conservará su deber de reserva sobre la información que no haya sido afectada. **4.2.)** Cuando la información confidencial deba ser revelada por sentencia en firme de un tribunal o autoridades competentes en desarrollo de sus funciones que ordenen el levantamiento de la reserva y soliciten el suministro de esta información. No obstante, en este caso la parte reveladora será la encargada de dar cumplimiento a la orden, restringiendo la divulgación a la información estrictamente necesaria, y en el evento de que la confidencialidad se mantenga, no eximirá a la parte receptora del deber de reserva. **4.3.)** Cuando la parte receptora pruebe que la información confidencial ha sido obtenida por otras fuentes. **4.4.)** Cuando la información confidencial ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada. **5.) RESPONSABILIDAD:** la parte que contravenga el acuerdo será responsable ante la otra parte o ante los terceros de buena fe sobre los cuales se demuestre que se han visto afectados por la inobservancia del presente acuerdo, por los perjuicios morales y económicos que estos puedan sufrir como resultado del incumplimiento de las obligaciones aquí contenidas. **6.) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes se comprometen a esforzarse en resolver mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos cualquier diferencia que surja con motivo de la ejecución del presente acuerdo. En caso de no llegar a una solución directa para la controversia planteada, someterán la cuestión controvertida a los mecanismos de solución alternativa de conflictos, ante la Procuraduría General de la Nación y, de fallar la misma, conforme lo establecen las leyes colombianas y a la jurisdicción competente en el momento de presentarse la diferencia. **Nota:** Se entiende que este acuerdo no termina por la ejecución o terminación del plazo del contrato principal. Todo lo contenido en este acuerdo se mantendrá vigente hasta el término máximo que permita la Ley para la disolución natural de las obligaciones, es decir, el término del presente acuerdo de confidencialidad es por plazo de la prescripción extraordinaria, contados a partir de la terminación del plazo del contrato principal.

26. BIENES A CARGO DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá garantizar la protección y uso adecuado de los bienes, instalaciones, equipos y en general todo elemento o insumo del INSTITUTO, que utilice en los procesos o funciones a su cargo, independientemente de si se le han entregado formalmente o no. En consecuencia, el CONTRATISTA responderá por los daños materiales que se generen durante la ejecución de los contratos, tales como rupturas, averías, pérdidas, extravío o cualquier evento que afecte los bienes y activos del INSTITUTO, originados en acciones voluntarias o por culpa, negligencia, imprudencia, impericia o descuido, por la inobservancia de las políticas, normas o procedimientos establecidos, dentro o fuera de las áreas donde se ha de ejecutar total o parcialmente el objeto contractual.

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad por los daños o pérdidas enunciados por causa suya o de sus trabajadores, dependientes, y restituirá el bien, lo reparará a satisfacción, recuperará los datos, programas o software afectados o reembolsará plenamente al INSTITUTO Nacional de Cancerología ESE, las sumas que ésta entidad llegare a pagar o requiriere cancelar por cualquier concepto a causa de estos daños o pérdidas o los derivados de éstos. Estos valores podrán descontarse de la factura

mensual o de la liquidación final, siempre y cuando se pruebe la responsabilidad del CONTRATISTA o alguno de sus miembros.

En caso de no realizarse por estos mecanismos, el INSTITUTO Nacional de Cancerología ESE, podrá proceder por vía ejecutiva, para el cobro de los valores mencionados, para lo cual el contrato a celebrarse junto con los documentos en los que se consignen tales valores, prestan el mérito de título ejecutivo. De acuerdo con el bien o elemento afectado, el INSTITUTO a través del supervisor del contrato, reportará el plazo y condiciones para reparar o reponer el bien.

En el evento de daño que requiera su reposición o reparación inmediata por el INSTITUTO, el CONTRATISTA se obliga a realizar el pago inmediato en que haya incurrido el INSTITUTO. EL CONTRATISTA es responsable de los bienes propiedad del INSTITUTO que usen o utilicen en desarrollo del contrato”.

27. INDEMNIDAD

El incumplimiento se atribuirá siempre por causas imputables al CONTRATISTA según los títulos jurídicos de imputación aplicables a la responsabilidad civil contractual del estado, generando el deber de indemnización a favor del INSTITUTO con causa u ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, limitando sus efectos a la indemnización del daño hasta por el valor del contrato, no obstante para aquellos incumplimientos que sean provocados con ocasión de dolo, culpa grave o negligencia no se aplicará ningún límite de responsabilidad para el cálculo y estimación de los perjuicios ocasionados al INSTITUTO; 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.

27. ANEXOS

Anexo No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta.
Anexo No. 2	Formato Único de Información Sarlaf.
Anexo No. 3	Anexo Técnico
Anexo No. 4	Requisitos habilitantes técnicos
Anexo No. 5	Criterios de Calificación técnica Puntaje
Anexo No. 6	Consolidado Experiencia y Monto Contratado
Anexo No. 7	Esquema de Certificación de Experiencia
Anexo No. 8	Consolidado Perfiles Ofertado
Anexo No. 9	Procedimiento para Gestión de Recaudo
Anexo No. 10	Minuta
Anexo No. 11	Cronograma.

CAROLINA WIESNER CEBALLOS
Directora General

Vo Bo: Juan José Pérez Acevedo – Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera. *JJP*
Vo Bo: Maria Yaneth Gil Parra – Coordinadora Grupo Área Financiera *YGP*
Vo Bo: Yolanda Ramirez Gomez – Coordinadora Grupo Gestión Compras y Contratación *YRG*
Revisó: Juan Carlos Guarín Ferrer – Profesional Especializado Grupo Gestión de Compras y Contratación (en misión GOLD RH). *JCF*
Elaboró: Sandra Machuca – Auxiliar Oficina Grupo Gestión Compras y Contratación (En Misión Gold RH)