

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 1 de 17

CONTRATANTE	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – E.S.E.
CONTRATISTA	XXXXXX
VALOR TOTAL	HASTA LA SUMA DE: \$XXXXX.oo
PLAZO	XXXX DE 202X
C.D.P(S) No(s).	XXXXXXXX
FECHA DE LEGALIZACIÓN	

Los suscritos: CAROLINA WIESNER CEBALLOS, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.51.641.887, obrando en nombre y representación del INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, entidad pública descentralizada del orden nacional, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social con personería jurídica, en su carácter de Directora General, quien en adelante se denominará el INSTITUTO de una parte y de la otra XXXXXX, también mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXX obrando en calidad de Representante Legal de la sociedad XXXXXX con NIT No. XXXX-X, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de XXXXXXXX, de acuerdo con lo aprobado en el Comité de Apoyo a la Actividad Contractual, mediante Acta No. XX del XX de XXX de 2020 – ítem No. XX. En virtud de lo anterior, el presente contrato se registrá por las siguiente Cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El CONTRATISTA se compromete con el INSTITUTO a prestar el servicio de: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.; de acuerdo con los términos de condiciones de la XXXX a XXXX (Invitación pública / Convocatoria pública) No. XXX de 2020, sus anexos y demás especificaciones, condiciones y características descritas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA el XX de XXXXX de 2020, documentos que forman parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de: XXXXXXXXXX PESOS M/CTE.–(\$XXX.XXX.XXX,00), discriminados de la siguiente manera: subtotal por valor de: XXXXXXXXXX PESOS M/TCE. –(\$ XX.XXX.XXX,00), más IVA por valor de: XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/TCE.– (\$XX.XXX.XXX,00).

CUARTA: FORMA DE PAGO El INSTITUTO pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: XXXXXXXXXXXXXXXX .

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA se obliga a entregar la(s) factura(s) para el respectivo pago la(s) cual(es) deberá(n) indicar el número del contrato al que corresponde, de no ser así, la(s) factura(s) no será(n) recibida(s).

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de pronto pago por parte del Instituto, XXXXXXXXXXXXXXXX .

PARÁGRAFO TERCERO: Estos pagos quedan subordinados a las apropiaciones presupuestales que para tales efectos se lleven a cabo y al flujo de caja y situación de fondos por parte de la Tesorería general de la Nación y Tesorería del INSTITUTO.

QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se imputará a los siguientes rubros presupuestales:1.) XXXXXXXXX, según certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXX.

SEXTA: PLAZO: El plazo de duración del presente contrato para todos los efectos a que haya lugar es contado a partir de su legalización por parte de la oficina del Grupo Gestión de Compras y Contratación o quien haga sus veces del INSTITUTO y hasta el XX de XXXXX de 202X.

SÉPTIMA: SITIO Y FORMA DE ENTREGA: Los servicios objeto de esta contratación se efectuarán en la sede del INSTITUTO ubicado en la Avenida 1 No. 9–85 de la Ciudad de Bogotá; de acuerdo con la programación y horario que establezca el supervisor del Contrato del INSTITUTO.

PARAGRAFO: TRANSPORTE: Los costos de transporte si hubiere lugar estarán a cargo del CONTRATISTA.

OCTAVA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1.) Conoce y Acepta los

ANEXO No. 10

CONTRATO DE **XXXX** No. **XXXX** DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y **XXXX**. CON NIT **XXXXX-X**

Página 2 de 17

documentos del proceso. 2.) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3.) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4.) El **CONTRATISTA** al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses. 5.) El **CONTRATISTA** está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6.) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7.) El **CONTRATISTA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8.) El **CONTRATISTA** se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.; **NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1.) **OBLIGACIONES GENERALES:** 1.1. Ejecutar el servicio contratado de acuerdo con los requerimientos establecidos por el **INSTITUTO** en los términos de condiciones y en el presente contrato. 1.2. Garantizar un óptimo servicio al cliente bajo los siguientes parámetros: humanización, oportunidad, resolutivez, amabilidad, calidad, calidez, eficiencia, efectividad y oportunidad. 1.3. 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. 1.4. Cumplir con la reglamentación vigente para el desarrollo del presente contrato. 1.5. Cumplir con los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que hace parte integral del contrato de forma oportuna y con calidad. 1.6. Actuar con suma diligencia en la ejecución del servicio contratado. 1.7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse. 1.8. 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. 1.9. Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el **INSTITUTO**. 1.10. Adjuntar mensualmente a la referida factura, el certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación. 1.11. 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. 1.12. 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

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 3 de 17

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 pored **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**

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 4 de 17

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.–

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 5 de 17

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. 1.13. **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. 1.14. **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

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 6 de 17

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**.

1.15. 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.

1.16. 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.

1.17. 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**.

1.18. 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**.

1.19. 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

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 7 de 17

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**. **1.20. 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. **1.21.** 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**. **1.22.** Las demás que natural o jurídicamente se relacionen directa o indirectamente con el cumplimiento del objeto del contrato y propendan por su cabal ejecución. **2.) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **2.1.** 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. **1.2.** 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. **1.3.** 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

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 8 de 17

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. 1.4. 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. 1.5. Cumplir con las características y especificaciones técnicas descritas en los términos de condiciones de la presente convocatoria. 1.6. 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. 1.7. 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. 1.8. Realizar las gestiones necesarias para el recaudo de la totalidad de la cartera en el menor tiempo posible. 1.9. 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. 1.10. 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. 1.11. Vigilar las edades de la Cartera para prevenir y no permitir la prescripción y caducidad de las deudas. 1.12. Adelantar procesos de circularización de cartera como mínimo los exigidos por la ley y conciliación de saldos. 1.13. 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. 1.14. 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. 1.15.) 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. 1.16. 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. 1.17. Presentar las reclamaciones en caso de liquidación de las ARL, ERP, EPS, EAPB, entidades territoriales o cualquier

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 9 de 17

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. 1.18. Concurrir a procesos de conciliación judicial y en los procesos de liquidación de contratos, en los procesos pertinentes. 1.19. 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. 1.20. 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. 1.21.) 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. 1.22. 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. 1.23. 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. 1.24. El contratista se compromete estar al día en todos los registros de cartera, glosas, compensaciones y demás actividades objeto de la presente contratación. 1.25. 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. 1.26. 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. 1.27.) 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. 2.28. Diseñar y proponer en conjunto con el Instituto un plan integrado de cartera, con líneas, responsables e indicadores. 2.29. 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. 2.30. 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. 2.31. Elaborar un informe mensual de gestión de cartera, cuya estructura la define el INSTITUTO a través del Supervisor del Contrato. 2.32. Realizar reunión mensual

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 10 de 17

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. 2.33. 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 del 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. 2.34. 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. 2.35. Proponer mejoras a los procesos y procedimientos, definiendo actividades, responsabilidades, puntos de control del registro de glosas. 2.36. 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). 2.37. 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. 2.38. 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. 2.39. 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. **DÉCIMA OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** Serán Obligaciones del INSTITUTO: 1.) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. 2.) Verificará en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), la información de la Firma CONTRATISTA y de su Representante Legal, de conformidad con la Circular Externa No 026-2008 expedida por la Superintendencia Financiera. 3.) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y cuantía previstas. 4.) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las Obligaciones del CONTRATISTA. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTIA:** El CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor del INSTITUTO una Garantía Única a favor de entidades Públicas con regimen privado de contratación, expedida por una compañía de

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 11 de 17

seguros legalmente establecida en el país y aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: a.) XXXXXXXXXX. **PARÁGRAFO:** En caso de que el Contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en el que fuere necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar las garantías de acuerdo a las normas legales vigentes **DÉCIMA SEGUNDA: RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT:** 1.) El **CONTRATISTA** certifica al **INSTITUTO**, que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. 2.) El **CONTRATISTA** se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores y empleados, y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. 3.) En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato el **CONTRATISTA**, algunos de sus administradores, socios o empleados llegaren a presentar sentencia en firme de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas nacionales o internacionales como las de la ONU, OFAC, entre otras, el **INSTITUTO** puede terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio al **CONTRATISTA**. 4.) De la misma forma, el **CONTRATISTA** declara que los recursos que incorpora para el logro de la ejecución del contrato proceden de actividades completamente lícitas. **DÉCIMA TERCERA: 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. **DÉCIMA CUARTA: SUPERVISIÓN:** La Directora del **INSTITUTO** encomienda la Supervisión del presente contrato, así: **SUPERVISIÓN TÉCNICA y ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE:** será realizada por el Coordinador Grupo Área Gestión de la Tecnología Clínica e Infraestructura del **INSTITUTO**, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones: 1.) Verificar y certificar la correcta ejecución del contrato. 2.) Informar oportunamente a la directora del **INSTITUTO** y el Coordinador del Grupo Gestión de Compras y Contratación cualquier anomalía y/o incumplimiento del contrato, con el fin de que tomen las medidas pertinentes para su correcta ejecución. 3.) Reportar al **CONTRATISTA** los siniestros en forma escrita e inmediata, y estar pendiente de aportar los documentos soporte requeridos 4.) A la terminación del contrato, elaborar el acta de liquidación respectiva, para revisión de la Coordinación del Grupo Gestión de Compras y Contratación. 5.) Llevar control permanente sobre el pago de siniestros e informar al Grupo Gestión de Compra y Contratación. 6.) Reportar mensualmente la inclusión o exclusión de bienes del **INSTITUTO** y coordinar las modificaciones respectivas. 7.) Efectuar la liberación total o parcial del valor del contrato cuando a ello haya lugar, y enviar copia de la misma a la oficina del Grupo Gestión de Compra y Contratación del **INSTITUTO** para que obre como soporte en la carpeta contractual. 8.) Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones de pago de Aportes al Sistema Seguridad Social de salud y Parafiscales, como requisito para el pago del contrato, e inclusive hasta la terminación del mismo. 9.) Verificar y certificar en forma mensual el cumplimiento de cada una de

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 12 de 17

las obligaciones aquí pactadas. 10.) Controlar el cumplimiento del plazo contractual. 11.) Enviar de manera periódica los informes de ejecución y cumplimiento del contrato, estos documentos serán archivados en la carpeta contractual como soporte del mismo. 12.) Abstenerse de suscribir documentos y darle órdenes verbales al **CONTRATISTA** que modifiquen o alteran las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien lo suscribe. 13.) Cualquier divergencia que se llegará a presentar entre el Supervisor y el **CONTRATISTA** será puesta en conocimiento del Representante Legal del **INSTITUTO** quien será el encargado de dirimirla. 14.) Exigir que el cumplimiento del objeto contractual se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas y obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en los términos de referencia de la Invitación a cotizar No.394 de 2020, sus anexos y la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. 15.) Certificar el cumplimiento y calidad del **CONTRATISTA** una vez haya terminado el contrato y enviarla a la oficina del Grupo Gestión de Compra y Contratación para su respectivo archivo. 16.) Las demás que se encuentran estipuladas en el manual de supervisión e interventoría – GDG-P02-M-02, expedido por el **INSTITUTO**. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento de las obligaciones a cargo del **SUPERVISOR** dará lugar a la aplicación de las sanciones legales y disciplinarias pertinentes. **DÉCIMA QUINTA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a la subordinación laboral con el **INSTITUTO**, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones y el pago del valor del contrato. **DÉCIMA SEXTA: DERECHO DE RETENCIÓN:** Cuando en desarrollo del contrato se configure incumplimiento del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones contraídas, el **INSTITUTO** estará facultado para retener las sumas que en ese momento adeude al **CONTRATISTA** hasta cuando éste se allane a cumplir con lo pactado. **DÉCIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA**, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución y en la ley, que le impida celebrar y ejecutar este contrato; así mismo declara encontrarse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las cajas de Compensación, y ICBF, SENA, cuando haya lugar. **DÉCIMA OCTAVA: CADUCIDAD:** El **INSTITUTO** podrá decretar la caducidad del contrato cuando se presenten algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el **INSTITUTO** por medio Acto Administrativo debidamente motivado de dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre. **DÉCIMA NOVENA: 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 la Directora General del **INSTITUTO** y se dejará constancia de ello en la carpeta del contrato. En caso de que el **INSTITUTO** sea demandado por uno de los trabajadores, el **CONTRATISTA** se obliga a salir al saneamiento, haciéndose parte del proceso como directo responsable. **VIGÉSIMA: PENAL DE APREMIO O PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones, o declaratoria de caducidad, el **CONTRATISTA** pagará al **INSTITUTO** a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba el **INSTITUTO** por el incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se presente un posible incumplimiento parcial o total del contrato atribuible al **CONTRATISTA** respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo, el **INSTITUTO**, deberá evacuar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento: a) evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, según conste en informes elaborados por la supervisión, el

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 13 de 17

INSTITUTO lo citará a él y al garante, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del **CONTRATISTA** y del garante, a una audiencia para debatir lo ocurrido. El **INSTITUTO**, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al **CONTRATISTA** y al garante. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al **CONTRATISTA**, acompañando el informe de la supervisión en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el **CONTRATISTA**, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **b)** En desarrollo de la audiencia, el funcionario Delegado por el Director (a) del **INSTITUTO**, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al **CONTRATISTA**, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del **CONTRATISTA** o a quien lo represente y al garante, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por el **INSTITUTO**. **c)** Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que el **INSTITUTO** mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivará la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a pagar a favor del instituto y a cargo del contratista y/o el garante, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del **CONTRATISTA** y del garante. El contratista y el garante, podrán presentar un escrito de reconsideración ante el **INSTITUTO**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado éste ni el **CONTRATISTA**, ni el garante, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por la entidad por escrito, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al **CONTRATISTA** y del garante; el plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrario, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicará por escrito a los interesados y se archivará la actuación contractual. **d)** En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el funcionario Delegado por el Director (a) del **INSTITUTO**, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia; la entidad podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA**, deberá pagar la totalidad de la obligación a su cargo y a

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 14 de 17

favor del INSTITUTO, conforme a lo indicado en la decisión de declaratoria de incumplimiento, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de confirmación de la declaratoria de incumplimiento. Cuando el garante, sea una entidad bancaria, deberá pagar la totalidad de la obligación a su cargo y a favor del INSTITUTO, conforme a lo indicado en la decisión de declaratoria de incumplimiento, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de confirmación de la declaratoria de incumplimiento. Cuando el garante, sea una compañía de seguros, deberá pagar la totalidad de la obligación a su cargo y a favor del INSTITUTO, conforme a lo indicado en la decisión de declaratoria de incumplimiento, dentro del término establecido en el artículo 1080 del código de comercio. El plazo para el pago de la obligación económica señalada en la decisión de declaratoria de incumplimiento se contará a partir de la fecha del recibo de la comunicación escrita respectiva en la que conste la confirmación de la declaratoria de incumplimiento o desde el vencimiento del término para presentar el escrito de reconsideración. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos del presente contrato, el documento donde conste la declaratoria de incumplimiento contractual parcial o total atribuible al CONTRATISTA, se constituye en la prueba de la ocurrencia y la cuantía del siniestro. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATISTA autoriza al INSTITUTO para que del saldo a su favor si lo hubiere, se tome el Valor de la Obligación Económica señalada en la decisión de declaratoria de Incumplimiento; si esto no fuere posible se cobrará por vía Judicial.” **VIGÉSIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El presente contrato queda sujeto a las disposiciones de interpretación, modificación y terminación unilaterales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto a más tardar dentro de los seis (06) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del contrato, el Instituto se reserva la facultad de realizar la liquidación de manera unilateral luego del tiempo aquí establecido. **VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes acuerdan que en el evento que surjan diferencias entre ellas por razón de, o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos previstos en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** El presente contrato se rige por las Normas del Derecho Privado y demás normas complementarias, sin perjuicio de acudir a las Cláusulas Excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993. Los conflictos judiciales que surjan con motivo del presente contrato tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato los Términos de Condiciones de la XXXXX (Invitación a cotizar / Convocatoria Pública) No. XXX de 2020, anexos técnicos, la propuesta presentada por el CONTRATISTA, el Plan de Entregas establecido por el INSTITUTO y los aquellos documentos PRE y POST contractuales. **VIGÉSIMA SEXTA: 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

ANEXO No. 10

**CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X**

Página 15 de 17

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 a 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 de 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

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 16 de 17

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 su alcance, e indicar específicamente y de manera clara e inequívoca el carácter confidencia 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. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato

ANEXO No. 10

CONTRATO DE XXXX No. XXXX DE 2020,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
CON NIT 899.999.092-7 Y XXXX. CON NIT XXXXX-X

Página 17 de 17

se perfecciona con la firma de las partes. El CONTRATISTA debe constituir la Garantía Única dentro del día hábil siguiente a la entrega del contrato. Para su legalización y ejecución se requerirá: 1.) Expedición del Registro Presupuestal; 2.) Aprobación de la garantía por parte de la Coordinación del Grupo Gestión de Compras y Contratación o quien haga sus veces del INSTITUTO. **VIGÉSIMA OCTAVA: GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización de este contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.

El Instituto Nacional de Cancerología – ESE. Consignará el (los) pago (s) del presente contrato en la cuenta de: Ahorro ____ Corriente ____ No. ____ Banco ____ Sucursal ____ Ciudad ____ Para constancia se firma por las partes en Bogotá D.C, a el: día XXXXX (XX) del mes de XXXXXXXXXX de 2020.

POR EL INSTITUTO

POR EL CONTRATISTA

CAROLINA WIESNER CEBALLOS
Directora General

XXXXXXXXXXXXX
Representante legal