



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 065 DE 2015

Página 1 de 2

ANEXO Nro. 4

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma:

- 1) Un primer pago correspondiente al 10% del valor del contrato al finalizar el primer mes de ejecución, previa entrega del Cronograma y Plan de Trabajo, acompañada de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de sus obligaciones en seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- 2) Un segundo pago correspondiente al 10% del valor del contrato al finalizar el segundo mes de ejecución a la entrega del segundo informe, documento de Diagnóstico de la Gestión Documental del Instituto, acompañado de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de sus obligaciones en seguridad social y pensiones y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- 3) Los siguientes pagos correspondientes al 80% del valor del contrato se pagaran mensualmente, de acuerdo con el avance alcanzado por el proponente previa presentación de informes mensuales de acuerdo a las obligaciones del contratista.

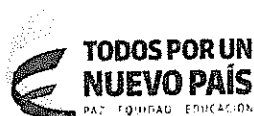
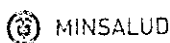
**NOTA 1. Presentación de documentos para el pago:** El proponente deberá presentar a el Instituto para cada pago la siguiente documentación: 1. Producto(s) radicado(s) en medio físico y en magnético, debidamente aprobados por el supervisor del contrato, 2. Constancia(s) de encontrarse a paz y salvo en parafiscales y/o seguridad social acompañados de las planillas de pago respectivas y, 3. Factura, luego de haber sido emitido el recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

**Nota 2. Supervisor del contrato:** En cualquier caso, el proponente deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato, quien transmitirá las sugerencias del Grupo Área de Gestión Documental y Correspondencia para efectuar los ajustes en la toma de información. Así mismo, todos los informes deberán ser aprobados por el supervisor del contrato previo concepto favorable por parte del Área de Gestión Documental y Correspondencia.

**Requisitos para el Pago:**

- a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:
  - Informe de actividades correspondiente al período para el que se va a solicitar el pago.
  - Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así:

VERSION 2015



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

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 065 DE 2015**

Página 2 de 2

Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.

Persona natural: Copia de la planilla de pago a EPS, pensión y Administradora de Riesgos Laborales.