



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 744 DE 2018

Página 2 de 6

en la estructura del SIAPINC. Se aclara que los procesos deben ajustarse a los requerimientos institucionales entre los cuales se cuentan el uso de las herramientas tecnológicas SAP y SIAPINC; 6.) 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; 7.) Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de

proceso como de resultado. El CONTRATISTA aceptará que la oficina de gestión de la calidad realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad de los servicios ofrecidos; 8.) 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; 9.) Aceptar la evaluación y reevaluación del CONTRATISTA en términos de la calidad de la prestación del servicio. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio; 10.) Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento); 11.) Someterse en todo a las leyes colombianas que sean aplicables en los aspectos laborales, de salud ocupacional y seguridad social, tributarios, de industria y comercio, de contratación, ambientales, de importación y exportación, de transportes, de seguros, de ejercicio de oficios y profesiones, etc. El INSTITUTO no aceptará como causal de incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana; igualmente, se debe dar total cumplimiento de la Legislación Laboral Colombiana; especialmente el cumplimiento de la laboralización del empleo; el respeto de los derechos, económicos, prestacionales, horarios, salarios, jornada, etc., de los trabajadores que empleen, con apego igualmente a la jurisprudencia de la Corte Constitucional y demás tribunales del país. Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA debe dar cumplimiento a lo estipulado en las leyes 842 de 2003 y 51 de 1986 y las normas que las modifiquen, especialmente, en lo que respecta a los requisitos que deben cumplir los profesionales para trabajar en Colombia, sean colombianos o extranjeros. De igual forma debe dar cumplimiento a las resoluciones del INSTITUTO como: Código de ética, Manual de Supervisor, procedimientos y manuales; 12.) Cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano: 12.1.) A todas las personas vinculadas por el tercero, 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 a la entidad. 12.2.) Contar con Manual de Funciones y Competencias. 12.3.) Contar con Plan de Bienestar. Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el INSTITUTO. 12.4.) Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional. 12.5.) Contar con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Se armonizará con el programa Institucional. 12.6.) Contar con Proceso de Selección. 12.7.) Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional. 12.8.) Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato. 12.9.) Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del INSTITUTO. PARÁGRAFO: En general todos los procesos de talento humano se armonizarán con los planes institucionales, de forma que se trabaje en forma conjunta y sinérgica. 12.10.) Desarrollar actividades de gestión de Talento Humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional de común acuerdo y de forma coordinada con las actividades del INSTITUTO. 12.11.) Realizar de forma obligatoria inducción y reinducción a sus servidores y garantizar su participación en la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo. 12.12.) Proveer las dotaciones de ley (ropa y calzado de labor). Igualmente suministrar los elementos de protección para la ejecución de la labor, de conformidad a los peligros identificados en el desarrollo de las actividades y armonizado con la matriz de elementos de protección definida en el INSTITUTO en cuanto a condiciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas. 12.13.) 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. 12.14.) El personal que preste servicios, deberá tener un carné de ingreso (no de identificación) obligatorio para acceder al INSTITUTO, igualmente deberá estar debidamente identificado con el carné expedido por el CONTRATISTA, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carné de la ARL. 12.15.) Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo. 12.16.) Se cuente con personal permanente garantizando la atención del talento humano a su cargo que cubra todos los turnos y jornadas del INSTITUTO (jornada ordinaria, mañana, tarde y noche), en caso de aplicar de acuerdo con el objeto contractual y los turnos y jornadas solicitados. 12.17.) Prestar atención administrativa al personal, tanto en los servicios diurnos como en los nocturnos, para lo cual se debe informar los puntos de atención. 12.18.) Dar cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social. 12.19.) 12.20.) Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental. 12.21.) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio. 12.22.) Todo requerimiento, novedad o inconveniente que se presente con la ERP y que impidan el buen desarrollo del proceso a cargo del CONTRATISTA, éste será el responsable de notificar de forma escrita en el SIAPINC dirigida a la ERP y con copia a los entes de control que se definan previo aval y firma Institucional. 12.23.) Coordinar las acciones que exija el sistema de gestión de la calidad institucional.). 13.) Cumplir con las normas de seguridad y salud ocupacional así: 13.1.) Mantener actualizado el panorama de riesgos de la empresa acorde a los riesgos presentes en el INSTITUTO. 13.2.) 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 15 días calendario posterior a la ocurrencia del accidente. 13.3.) Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal. 13.4.) Si en 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. 13.5.) Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor. 13.6.) 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. 13.7.) Presentar un informe de seguridad y salud ocupacional que incluya índices de accidentalidad y enfermedad laboral, actividades de promoción y prevención realizadas, entrega de elementos de protección personal. 13.8.) El CONTRATISTA debe 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. 13.9.) El personal que se desempeñe en áreas asistenciales debe tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional. 13.10.) Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud ocupacional que sean organizadas por el INSTITUTO. 13.11.) 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; 14.) Brindar al sistema de seguridad y salud ocupacional. Guía de componentes: 14.1.) Política de Seguridad y Salud Ocupacional. 14.2.) Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas. 14.3.) Actividades propuestas en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo. 14.4.) Modelo de reporte mensual de estadísticas de accidentalidad con los índices de severidad, frecuencia y lesiones incapacitantes. 14.5.) Cronograma de entrenamiento y capacitación en Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. 14.6.) Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 14.7.) Acta de conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o vigía ocupacional y última acta de reunión. 14.8.) Acta de conformación del comité de convivencia laboral. 14.9.) 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. 14.10.) Exámenes médicos de ingreso previo al inicio de las actividades del personal que laborará en el INSTITUTO incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar. 14.11.) Compromiso de entrega periódica de dosimetría de radiaciones ionizantes y reporte oportuno de los informes de dosimetría riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. 14.12.) Certificados de trabajo en alturas de los trabajadores si el contrato tiene relación con éstas actividades. 14.13.) Formato de permiso de trabajo para actividades de alto riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. 14.14.) Nombre y datos de contacto del responsable de Salud Ocupacional de la Empresa y del delegado para el INSTITUTO en los temas de seguridad y salud ocupacional; 15.)

Disponer del talento



humano requerido por el Instituto, el cual debe contar con las características contenidas en el Anexo No. 4 de la presente convocatoria pública, así:

15.1.) **Coordinador técnico.** El Coordinador Técnico deberá permanecer en las instalaciones de la entidad como mínimo en el mismo horario del personal administrativo. Deberá contar con equipo de comunicación que permita al INSTITUTO contactarlo, con disponibilidad efectiva permanente. El INSTITUTO no aceptará como interlocutor válido a una persona con perfil diferente al ofertado como Coordinador técnico quien será responsable de la gestión del proceso de facturación. 15.2.) **Referente administrativo del contrato.** Ver Anexo No. 4 de la convocatoria pública. Adicionalmente el INSTITUTO requiere que para los trámites administrativos, información de pagos y todo lo relacionado con gestión administrativa y del talento humano se cuente con una persona referente administrativa del contrato. 15.3.) **Garantía de perfiles.** El CONTRATISTA debe garantizar que todos los perfiles estén durante toda la ejecución del contrato y 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 la presente convocatoria. 15.4.) **Competencia adicionales** que se requieren del talento humano y que serán verificadas en el Acta de Inicio del contrato: Conocimientos obligatorios en módulo de facturación en SAP. 15.5.) **Garantizar** que el personal que disponga a efecto del cumplimiento contractual, no será utilizado para otras labores diferentes dentro o fuera de la Institución, en la jornada o tiempo que esté a disposición del INSTITUTO y que estudiará, conocerá, entenderá y acatará las disposiciones legales y reglamentarias internas y que guardará la debida consideración y respeto con los usuarios, pacientes, visitantes, el personal de planta y demás CONTRATISTAS o colaboradores. **PARAGRAFO:** El INSTITUTO verificará durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los perfiles requeridos y la gestión del personal a cargo del CONTRATISTA, después de lo cual podrá realizar requerimientos específicos. 15.6.) **Garantizar** una reserva de talento humano disponible y entrenado para proveer las ausencias que se presenten de algunos de sus trabajadores (licencia de maternidad, incapacidad, permisos, retiro, etc) con el fin de no alterar la prestación del servicio. **PARAGRAFO:** El CONTRATISTA deberá reemplazar de inmediato al personal que se retire de manera temporal o definitiva, con el fin de no alterar los procesos o procedimientos objeto de la presente contratación. 16.) **Dar cumplimiento** a sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, PARAFISCALES (Caja de Compensación, Sena, ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto, se dé cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la Cláusula excepcional de caducidad administrativa. El CONTRATISTA se obliga a remitir las constancias de pago al INSTITUTO dentro de dos (02) días hábiles siguientes a su causación. Dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, el CONTRATISTA deberá enviar a la oficina de Compras, Contratación e Interventoría del INSTITUTO certificación de cumplimiento de dicha obligación, incluido el mes en el cual termine el plazo contractual; 17.) **Presentar** la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el INSTITUTO; 18.) **Anexar** a la factura mensual, certificación expedida por el Revisor Fiscal del paz y salvo de aportes al SGSSS (salud, pensión, parafiscales y ARP) y aportar la planilla de afiliación y pago de sus empleados afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación; 19.) **Al** terminar el Contrato colaborar para la realización de la liquidación del presente contrato. 20.) **Las demás** que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato o aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto de esta contratación. **PARAGRAFO:** El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato.

II.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Cumplir los procesos, procedimientos de la gestión integral de facturación y procedimientos relacionados, incluye: Orientación al usuario, gestión de autorizaciones de servicios (dispositivos y medicamentos y tecnologías cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (PBS) y no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (No PBS); gestión, orientación y acompañamiento administrativo al usuario (paciente y cuidador); Facturación de eventos, paquetes de atención, conjuntos integrales de atención, presupuestos globales y en general todo mecanismo de contratación que realice el instituto;), referencia y contra-referencia, elaboración de cotizaciones, facturación, consecución de soportes, armado de cuentas, generación y validación de RIPS, radicación efectiva de cuentas ante las ERP, auditoría médica y administrativa, gestión oportuna de respuesta de glosas y devoluciones, conciliación de glosas y devoluciones oportuna, generación de reportes e informes requeridos por entes de control, y demás entidades estatales, legales y contractuales, generación de informes y soportes para procesos jurídicos, de tutelas, gestión de cobro, liquidación y presentación de acreencias; generación de información y reportes de productividad, gestión de recaudo en GAICA (urgencias), soporte administrativo en los diferentes mecanismos de pago, re-facturación de facturas anuladas pertinentes y generación desempeño y mecanismos similares que requiere el Instituto, de acuerdo con lo establecido en los términos de condiciones de la Convocatoria Pública y el presente contrato; 2.) **Brindar** acompañamiento y asesoría personalizada para los pacientes o, sus acompañantes o, acompañantes en temas relacionados con el proceso de autorizaciones y facturación; 3.) **Brindar** la atención, información y efectuar el proceso de facturación con calidad, calidez y oportunidad; 4.) **Garantizar** el trámite de las autorizaciones de los servicios ambulatorios, hospitalarios y GAICA (Urgencias) con oportunidad, efectividad y la calidad requerida en cada orden de servicio o requerimiento que realicen los pacientes y sus acompañantes. **PARAGRAFO:** En la gestión de autorizaciones no debe intervenir el usuario o, sus familiares o, acompañantes; para este evento el CONTRATISTA debe asegurar la interacción directa de la ERP y el INSTITUTO; 5.) **Garantizar** el 100% de la facturación e forma completa y oportuna de los servicios prestados, de acuerdo con las tarifas pactadas en los contratos suscritos entre el INSTITUTO y las ERP. **PARAGRAFO:** La factura debe contener todas las actividades y procedimientos realizados al paciente y su impresión debe cumplir con los estándares de calidad y veracidad de la información y la misma debe ser soportada de acuerdo con la normatividad vigente, y organizada la misma de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo técnico (Anexo No. 3); 6.) **Cumplir** con el proceso de radicación de facturas o cuentas de cobro ante las diferentes ERP, el cual se debe surtir dentro de los términos de ley o lo pactado contractualmente. **Parágrafo Primero:** En caso de negación de aceptación de radicado por parte de la ERP, deberán radicar las facturas a través de correo certificado. **Parágrafo Segundo:** En el evento de devolución de estas cuentas, el CONTRATISTA se obliga a gestionar ante el grupo de cartera en un término no mayor a diez (10) días calendario, para hacer la entrega de las cuentas con el soporte de radicación, reclamaciones y otras pruebas documentales, para iniciar las acciones jurídicas correspondientes. 7.) **Efectuar** auditoría concurrente y revisión y auditoría médica y administrativa con la concurrencia y lineamientos establecidos en anexo técnico (Anexo No. 3); 8.) **Cumplir** con la reglamentación vigente, la que sustituya o adicione y la pactada contractualmente entre el INC-ESE y las ERP, para la gestión integral de facturación; 9.) **Efectuar** la radicación de las facturas o cuentas de cobro antes las diferentes ERP dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente de ley o los pactados contractualmente entre las ERP y el INSTITUTO, cuya radicación debe ser realizada con eficacia y efectividad del 100%. **PARAGRAFO PRIMERO:** La radicación de las facturas o cuentas incluye: La generación, entrega y validación de RIPS a las ERP. Dichos RIPS son de obligatorio reporte dentro del SGSS. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La radicación de las facturas o cuentas deben realizarse en las plataformas electrónicas o en el lugar que indique la ERP; 10.) **Dar** respuesta a las devoluciones, objeciones y re-facturación del 100% de los servicios facturados y dentro del término legal establecido; 11.) **Asumir** el valor de la glosa no contestada dentro del término legal y notificado por ERP como rechazada por vencimiento de término; 12.) **Asumir** la glosa definitiva cuando existan causas atribuibles al CONTRATISTA; 13.) **Realizar**, consolidar y buscar el soporte requerido (técnico o documental), para que el Aliado Operador correspondiente, realice dentro del término legal conciliación, presente o responda recursos, o, presente demanda en sede judicial. 14.) **Llevar**, y conservar archivo electrónico o digital electrónico de facturas (autorizaciones, soportes, documentos), constancia de radicación, respuesta de glosas, y demás documentos inherentes a la facturación; 15.) **Gestionar** y cumplir de manera integral y al 100% la conciliación oportuna de glosa y re-glosa y devoluciones de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico (No. 3). 16.) **Cubrir** los gastos en los que incurran o que impliquen desplazamientos de sus funcionarios fuera de



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 744 DE 2018

Página 4 de 6

Bogotá, para cumplimiento del objeto contractual. 17.) Realizar dentro de los procesos institucionales la anulación de facturas, notas crédito y compensación de facturas anuladas. 18.) Realizar y diligenciar el formato de cotizaciones solicitadas por las ERP las cuales deberán estar proyectadas según diagnóstico del paciente y remitir las mismas a la coordinación del Grupo Área Gestión Comercial o quien haga sus veces para la firma de las mismas; 19.) Llevar el registro y control de los servicios prestado a usuarios que instauran tutela y que involucren al INSTITUTO; 20.) Efectuar y dar cumplimiento dentro del término establecido normativa y reglamentariamente a todos los informes internos y externos, incluyendo los entes de control, de acuerdo con los contenidos de SAP y las normas contables y legales que rigen al INSTITUTO, entre ellos: 20.1.- Circular Única de Supersalud. 20.2.- Circular 035 de 2000. 20.3.- Resolución 421 de 2011. 20.4.- Informe SIHO - Decreto 3193 de 2004. 20.5.- Informe de radicación mensual a la Supersalud e informe de matriz de productividad; 21.) Realizar y responder por la recepción, custodia, responsabilidad del recaudo y diligenciamiento de los título valores de los servicios de GAICA y al CPred; 22.) Consolidar, analizar y reportar los indicadores requeridos en los presentes términos de referencia y los demás que los supervisores soliciten (indicadores de facturación, radicación, devoluciones, de glosa inicial, glosa aceptada, causales de glosa, indicador de gestión de autorizaciones, indicador de conciliación de cuentas médicas, atención al usuario, entre otros); 23.) Guardar la confiabilidad de toda la información que sea entregada bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer y manipular. Por lo cual deberá responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida; 24.) 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; 25.) Realizar la depuración, análisis y consolidación de los indicadores del objeto de esta contratación, de manera que se entregue información confiable y compatible con el sistema de información institucional SAP. Así mismo, en caso que una variable importante en su proceso, no esté incluida en el proceso SAP, debe garantizar su registro y posterior consolidación. La tabla de indicadores debe adjuntarse al informe de gestión mensual. Ver tabla de indicadores Anexo No. 5; 26.) Asistir a los comités de seguimiento al contrato producto de la presente contratación; así como, a los comités de seguimiento a los contratos suscritos con las diferentes ERP. **PARAGRAFO PRIMERO:** En cada comité deberá asistir por parte del CONTRATISTA el Coordinador Técnico, salvo caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual podrá asistir un trabajador del CONTRATISTA que tenga competencia y conocimiento del tema a tratar. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Presentar mensualmente un informe detallado de la gestión realizada con respecto a los compromisos adquiridos el referido comité. 27.) Presentar un informe de gestión mensual en la estructura definida. Este informe debe tener una información general y una específica, relacionada con el cumplimiento del proceso tercerizado. El CONTRATISTA, para seguridad documental, realizará archivo digital y electrónico, donde guardará copia escaneada de todos los radicados de factura, soportes de autorizaciones y glosas de forma ordenada y cronológica; 28.) Entregar los reportes o informes exigidos por el INSTITUTO, los cuales se encuentran descritos en el anexo técnico (Anexo No. 3) y los demás datos requeridos durante la ejecución del contrato, según solicitudes o lineamientos emitidos por los supervisores del contrato; 29.) Presentar para aval del supervisor plan de mejora sobre las quejas reportadas por el INSTITUTO; 30.) Cumplir con las demás funciones y requerimientos establecidos en los términos de referencia de la convocatoria pública, los anexos técnicos y adendas documentos que forman parte integral del contrato; 31.) El coordinador del proyecto deberá asistir al comité de ejecución y seguimiento de entidades de acuerdo con la periodicidad y citaciones establecidas por el Instituto; 32.) Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del contrato o redunden en beneficio del mismo. **PARAGRAFO:** El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato.; 16.) Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare la terminación anticipada o la caducidad del Contrato y/o haga efectiva la cláusula penal de apremio o pecuniaria citada más adelante. **DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** Serán Obligaciones del INSTITUTO: 1.) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. 2.) Verificar 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 SEGUNDA: GARANTÍA:** 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 seguros legalmente establecida en el país y aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá amparar. El CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor del INSTITUTO una Garantía Única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país y aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: [REDACTED]. **PARAGRAFO:** En caso que el contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en el que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía de acuerdo a las normas legales vigentes. **DÉCIMA 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: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente el presente contrato. En el evento que el CONTRATISTA requiera autorización para subcontratar; ésta será expedida únicamente por la Directora 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. **DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN:** La Directora del INSTITUTO encomienda la supervisión del presente contrato así: a.) **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** Es asignada al [REDACTED] del INSTITUTO; b.) **SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE:** Es asignada a la [REDACTED] del INSTITUTO, quienes tendrán a cargo las siguientes obligaciones: a.) Verificar y certificar la correcta Ejecución del Contrato; b.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, de acuerdo a las características definidas en los términos de condiciones de la Convocatoria Publica No. [REDACTED] de 2018, sus anexos, la propuesta presentada por el CONTRATISTA; c.) Controlar el cumplimiento del plazo contractual. d.) Efectuar la liberación total o parcial del valor del contrato cuando a ello haya lugar, y enviar copia de la misma a la oficina de Gestión Contractual del INSTITUTO para que obre como soporte en la carpeta contractual; e.) Informar oportunamente a la Directora del INSTITUTO y al Grupo Área Gestión Contractual cualquier anomalía y/o incumplimiento del contrato, con el fin de que tomen las medidas pertinentes para su correcta ejecución; f.) Impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre el cumplimiento de las obligaciones del previstas en el presente contrato; g.) Exigir la información que se considere necesaria, recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del presente contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contractual; h.) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones; i.) Verificar el cumplimiento del objeto del presente contrato, se haga de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas en los términos de condiciones de la [REDACTED] de 2018, sus anexos, la propuesta presentada por el CONTRATISTA; j.) Certificar el cumplimiento de las condiciones técnicas del presente contrato; k.) Elaborar, al finalizar el término de ejecución del contrato, un informe técnico de las condiciones, calidades, especificaciones y, en general de todos los requisitos técnicos requeridos en el cumplimiento del objeto del presente contrato. l.) Presentar por escrito al CONTRATISTA las observaciones o recomendaciones de orden técnico que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del objeto contractual o convencional; m.) Certificar el cumplimiento y



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 744 DE 2018

Página 5 de 6

calidad del CONTRATISTA una vez haya terminado el contrato y enviarla a la oficina de Gestión Contractual para su respectivo archivo; n.) 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, tal como lo establece la cláusula décima del presente contrato; o.) Abstenerse de suscribir documentos y darle órdenes verbales al CONTRATISTA que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien lo suscribe; p.) Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el supervisor y el CONTRATISTA será puesta en conocimiento del Representante Legal del INSTITUTO quien será el encargado de dirimirla; q.) 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 SEXTA: 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 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 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 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. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 de Acto Administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre. **VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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 en primer lugar el arreglo directo y subsidiariamente los demás mecanismos previstos en la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** El presente contrato se rige por las Normas del Derecho Privado y demás normas complementarias de la legislación Colombiana, sin perjuicio de acudir a las Cláusulas Excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993. Los conflictos judiciales que surjan con motivo del presente contrato, tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato los

términos de condiciones

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 744 DE 2018

Página 6 de 6

de la [REDACTED], sus anexos, la propuesta presentada por el CONTRATISTA y sus renegociaciones, el Plan de Entregas establecido por el INSTITUTO y los documentos PRE y POST contractuales. **VIGÉSIMA CUARTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. El CONTRATISTA debe constituir la Garantía Única dentro del día hábil siguiente a la entrega del contrato. Para su legalización y ejecución se requerirá: 1.) Expedición del Registro Presupuestal; 2.) Aprobación de la garantía por parte de la Coordinación del Grupo Área Gestión Contractual o quien haga sus veces del INSTITUTO. **VIGÉSIMA QUINTA: GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización de éste contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.

El Instituto Nacional de Cancerología – E.S.E., consignará el (los) pago (s) del presente contrato en la cuenta: Ahorros ____ Corriente ____ No. ____ Banco ____ Sucursal ____ Ciudad ____ Para constancia se firma por las partes en Bogotá D.C., a los: xxxx

POR EL INSTITUTO

POR EL CONTRATISTA

«REPRESENTANTE»

«REPRESENTANTE»

Representante Legal

Representante Legal

[REDACTED]