

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN			
	Código: GAD-ABS-FM002	Versión: 01	Fecha de Emisión: 26/05/2020	Página 1 de 1

Bogotá D.C, enero de 2022

Doctor

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING

Secretario General

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS –INVIMA–

REF: SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Respetado Doctor:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación me permito realizar solicitud de contratación a través de la modalidad de selección de prestación de servicios profesionales, con el fin de ejecutar el siguiente objeto: prestar servicios profesionales al grupo de registro sanitario de la dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica para contribuir con el proyecto de fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional realizando la evaluación de requerimientos técnicos en el procedimiento de la expedición de registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos de aseo, productos absorbentes de higiene personal y plaguicidas.

No. de Ticket: 3478

El plazo para satisfacer esta necesidad, se encuentra previsto hasta el 9 de noviembre de 2022.

Para tal efecto adjunto a esta solicitud los siguientes documentos:

1. Estudios previos
2. Análisis del sector
3. Soportes del Estudio de Mercado
4. Demás documentos que sirvieron de base para determinar el alcance de la solicitud
5. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de personal
6. Documentos soportes del contratista

Para acompañar el proceso precontractual se encuentra, Salomé Garzón Sierra (Profesional Especializado) y Miguel Andrés Junieles Martínez (Abogado) quienes están en condiciones de hacer el acompañamiento al proceso y suministrar la información y documentación que para tal efecto se requiera.

Cordialmente,

Firma:

Nombre: Judith del Carmen Mestre Arellano

Cargo: Director (E) Técnico

Dependencia solicitante: Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y productos de Higiene Domestica.

Preparó: Salomé Garzón Sierra

Revisó: Lilia Lorena Rodríguez Muñoz

Anexos: En ____ folios.

**FECHA ESTUDIOS
PREVIOS AUMENTADO**

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FECHA: ENERO 2022

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA.

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: JUDITH DEL CARMEN MESTRE ARELLANO (E)

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, de conformidad con las funciones asignadas por Ley, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud.¹

Su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.² Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones:

*“1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.
(...)”*

¹ Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – “Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias”

² Artículo 2, ibidem

2. *Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.*
(...)

3. *Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.*
(...)

5. *Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.*

6. *Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.*
(...)

8. *Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.*
(...)

10. *Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.*

11. *Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.*
(...)

15. *Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.*

17. *Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.*
(...)

19. *Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.*
(...)³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo a la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica (artículo 22), entre las cuales se destacan las siguientes:

1. *Analizar y proponer a la Dirección General la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas y para la aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de los cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.*
(...)

³ Artículo 4, ibidem

2. Proponer a la Dirección General los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica, en lo de competencia de la dependencia.

(...)

5. Adelantar las visitas de inspección, vigilancia y control en los temas de su competencia bajo los parámetros señalados por la Dirección General.

(...)

6. Proponer a la Dirección General la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de registros sanitarios para los plaguicidas de uso doméstico y Notificaciones Sanitarias Obligatorias de los cosméticos, aseo y productos de higiene doméstica.

(...)

9. Proponer a la Dirección General las normas técnicas que se requiera adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario, en materia de su competencia.

(...)

10. Asesorar, capacitar y prestar asistencia técnica a los entes territoriales, en la materia de competencia del área.

(...)

12. Analizar y proponer el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, programas de buenas prácticas, comercialización, procedimientos de vigilancia y control sanitario, de los cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.

(...)

13. Realizar actividades permanentes de información y coordinación con los productores y comercializadores y de educación sanitaria con los consumidores, expendedores y la población en general sobre cuidados en el manejo y uso de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.

(...)

Que la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, cuenta con el grupo interno de trabajo denominado Grupo de Registros Sanitarios y Asignación de Notificación Sanitaria Obligatoria de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, y que de conformidad al punto 2.1. del numeral 2 del artículo 3 de la Resolución número 2016000350 de 2016⁴; se establecen sus funciones entre otras, así:

Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los registros sanitarios, notificaciones sanitarias obligatorias y demás trámites asociados, Proponer la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de registros sanitarios para los plaguicidas de uso doméstico y notificaciones sanitarias Obligatorias de los cosméticos, aseo y productos de higiene doméstica; Asignar el código de identificación de las Notificaciones Sanitarias Obligatorias y tramitar los cambios que comunique el interesado, proyectar los actos administrativos; mantener actualizados los datos de los productos;

⁴ Resolución número 2016000350 del 8 de enero de 2016 "Por la cual se crean los Grupos internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA y se determinan sus funciones"

En atención a las funciones anteriormente descritas, la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica gestionó el proyecto *Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional*, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, el cual a la fecha 2021, está ejecutado en un 86%, por lo que en hilo de esta ejecución, para la vigencia 2022 se tiene establecido como meta POAI la consecución de 28.200 trámites entre los cuales se tienen: Asignación de código de notificaciones sanitarias obligatorias nuevas-NSO, renovaciones, reconocimientos; así como sus modificaciones y cambios asociados, certificaciones con o sin Registros Sanitario para productos de aseo y productos absorbentes de higiene personal, expedición de registros sanitarios, renovaciones, modificaciones, certificaciones con o sin registro sanitario autorizaciones de publicidad en Plaguicidas, contribuyendo con el fortalecimiento en IVC para los productos de nuestra competencia.

En tal sentido, se tiene proyectado dentro del plan de inversión del Instituto el proyecto denominado *"Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional"*, a través del cual se subvencionan la actividad de gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima, para efectos de atender de forma eficiente y eficaz el modelo de Inspección, vigilancia y control sanitario de los productos de uso y consumo humano que garantizan el mantenimiento de la seguridad sanitaria del país; en este orden, la atención de las solicitudes y evaluación de los trámites que son objeto de análisis de esta dirección se han extendido a las regiones con el fin de descentralizar la gestión administrativa del Invima, mejorando su capacidad de atención a los ciudadanos en todo el territorio.

De igual forma, esta Dirección para los productos cosméticos, de aseo e higiene doméstica, para trámite de registro nuevo, reconocimiento y renovaciones, debe realizar el control posterior con base en la decisión 706 de 2008 (para los de aseo), generando el respectivo concepto de conformidad a las condiciones técnicas de la normatividad referida para efectos de la consolidación del documento que asigna la notificación sanitaria; así mismo, en caso de encontrar alguna no conformidad se proyecta el respectivo oficio de requerimiento, cuya finalidad es la subsanación a conformidad del trámite para realizar una nueva revisión y encontrar satisfecho las condiciones aludidas.

Para los trámites de cambio de notificación sanitaria obligatoria, la revisión ocurre previo a la emisión de la respectiva constancia que reconoce la situación de cambio (de acuerdo con la normatividad mencionada anteriormente), en el cual se constata y valida las condiciones del cambio.

Para los productos plaguicidas, la revisión ocurre previo a la emisión del acto administrativo, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en los decretos 1843 de 1991 y 2092 de 1986, una vez se radica la documentación correspondiente por parte del interesado, se realiza la asignación al técnico para que este, en atención a la normatividad aludida, genere el respectivo concepto de conformidad a las condiciones técnicas para efectos de la consolidación de los actos administrativos asociados al correspondiente trámite, los cuales pueden ser de otorgamiento, negación, modificación, autorizaciones de publicidad y etiquetas.

Adicional a los tramites mencionados, la Dirección de Cosméticos, se encarga de emitir los certificados de no obligatoriedad de registro o notificación sanitarios, para lo cual se requiere de la evaluación técnica al producto de interés, de acuerdo con la decisión 706 de 2008, y los decretos 1843 de 1991 y 2092 de 1986.

Así las cosas para el cumplimiento de las metas circunscritas a este proyecto, la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica no cuenta con el personal de planta suficiente con la idoneidad y experiencia en ingeniería química, químicos farmacéuticos y químicos, toda vez el personal de planta asignado no alcanza a cubrir con la totalidad de los requerimientos que debe realizar la dependencia para efectos de fortalecer el proceso de inspección vigilancia y control del Invima a nivel nacional, realizando la evaluación y conceptualización de requerimientos técnicos en el procedimiento de la asignación de la notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos objeto de vigilancia de esta dirección, dando cumplimiento al marco regulatorio de los productos cosméticos, plaguicidas de uso doméstico, de uso en salud pública, productos de higiene doméstica y absorbentes de higiene personal, como lo son:

Decisión 706 de 2008, Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal, expedida por la Comunidad Andina.

Resolución 0689 del 3 de mayo de 2016, "Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones", expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, modificada por la Resolución 01770 del 4 de mayo de 2018, "Por la cual se modifica la Resolución 0689 del 3 de mayo de 2016 Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible."

Decreto 2092 de 1986 "Por el cual se reglamenta parcialmente los Títulos VI y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a la elaboración, envase o empaque, almacenamiento, transporte y expendio de Medicamentos, Cosméticos y Similares", en cuanto al capítulo V que queda vigente para plaguicidas de uso doméstico.

Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas".

Así las cosas, y en atención a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, se hace necesario a través de la figura del contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión contar con el apoyo de tres (3) profesionales en ingeniería química, químicos farmacéuticos y químicos, para efectos de desarrollar las actividades anteriormente indicadas bajo el rigor técnico y en la oportunidad normativa que refiere a los productos cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines."*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"

Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios,*

derechos y deberes consagrados en la Constitución". Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud.

Por último, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se realiza por el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo con el plazo que se indicará más adelante.

• CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR LA CONTRATACIÓN:

Al no poder realizar la contratación, la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, no atendería de forma oportuna las metas y objetivos propuestos, ya que faltará apoyo en la realización de las actividades, así mismo incidiría en la falta de atención al servicio presentado a la población comercializadora de los mismos aumentando el uso y distribución de los productos objeto de registro de forma ilegal, situación que incide desfavorablemente en la salud de la población colombiana.

• CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DEL INVIMA:

Código BPIN: 2018011000550.

OBJETIVO GENERAL DEL BPIN: Fortalecer la capacidad de respuesta del modelo de Inspección, vigilancia y control Sanitario de los productos de uso y consumo humano.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL BPIN: Mejorar la difusión, desarrollo y mantenimiento de la seguridad sanitaria del país.

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: 1903-300-7 Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional.

ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR: Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima.

La presente contratación se encuentra encaminada al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas contenidas en la Plataforma Estratégica del Instituto, la cual se encuentra vigente.

Específicamente se encuentra en armonía con el objetivo de contribuir a la mejora continua del estatus sanitario del país mediante el fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesgo garantizando la protección de la salud de los colombianos y el reconocimiento nacional e internacional, bajo la línea estratégica de estatus sanitario del programa institucional del fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del INVIMA, dentro de la actividad Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima.

A su vez, de conformidad con lo previsto en la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un banco de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN – el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE REGISTRO SANITARIO DE LA DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA PARA CONTRIBUIR CON EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL REALIZANDO LA EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS, NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA, Y TRÁMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS DE ASEO, PRODUCTOS ABSORBENTES DE HIGIENE PERSONAL Y PLAGUICIDAS.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	Descripción
85101707	Servicios de evaluación de servicios de salud

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar encaja en la descripción contenida en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 – **Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** -. Ello debido a las actividades a desarrollar y a la calidad del sujeto a contratar, de conformidad con el presente estudio previo.

En este sentido, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha indicado:

“Serán contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento

jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual y cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración pública y la sujeción al principio de planeación (...)

Respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión expresa: “Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), De la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados”.⁵

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

Para la suscripción del contrato y su óptima ejecución, se requieren los siguientes documentos:

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Director General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica
Autorización para contratar con objeto igual	X		Director General del Invima
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	Comité Asesor
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia o Consejo Profesional de Ingeniería Química
Registro en bases de datos profesionales	X		Rethus (cuando aplique)

⁵ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Exp. 41.719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia o Consejo Profesional de Ingeniería Química
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.	X		https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2 https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml https://svcnpc.policia.gov.co/PS/C/frm_cnp_consulta.aspx

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.5.1. DEL CONTRATISTA:

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020	

12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ 1. Realizar la evaluación y conceptualización técnica de las solicitudes allegadas a la Dirección de Cosméticos Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, de los registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados a los productos de aseo, absorbentes de higiene personal y plaguicidas, de conformidad al procedimiento de gestión de calidad y normatividad vigente adoptados para tal fin.
- ✓ 2. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica en las consultas y demás requerimientos relacionados con el objeto del contrato, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos vigentes.
- ✓ 3. Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición presentados, así como los conceptos técnicos requeridos referentes a trámites de Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria que sean asignadas por el supervisor del contrato sobre los productos relacionados con la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, aportando los soportes correspondientes.

4. Emitir los conceptos técnicos requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como los comités técnicos de la Comunidad Andina, referidos a consultas o al desarrollo de nuevas normativas relacionadas al Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria de los productos cosméticos, de higiene doméstica, absorbentes de higiene personal y plaguicidas de uso doméstico y uso en salud pública. ✓
5. Apoyar en el análisis de los expedientes asignados por el supervisor del contrato, relacionados con el control posterior y emitir el respectivo concepto técnico para la realización de las actas de suspensión a las notificaciones sanitarias o de levantamiento de medida para los productos de aseo, absorbentes de higiene personal y plaguicidas. ✓
6. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestica del Invima en la atención a las consultas técnicas internas y externas asociadas a los trámites, recibidos por los diferentes canales de comunicación del Instituto de acuerdo con el objeto contractual, la normativa y los procedimientos vigentes. ✓

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

2.5.2. DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que en alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato
5. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas.
6. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales.
7. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
8. Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten
9. Efectuar el registro presupuestal correspondiente.
10. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello.
11. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

12. Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima.
13. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 9 de noviembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del respectivo contrato.

2.7. LUGAR DE ENTREGA:

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional.

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo del director técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y productos de aseo.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico.

El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Por su parte, el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra que la **contratación directa** procede para los casos de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.**

En este sentido, se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que, *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de **contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas (...)***

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en Química, Químico farmacéutico o Ingeniería Química, para lo cual no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 29.900.000)**. INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).

4.1. FORMA DE PAGO:

El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

1. Nueve (9) mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2. Una (1) ultima mensualidad por **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000)**

NOTA 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de

contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “*Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima*” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor anteriormente indicado se cancelará con base a la siguiente información:

Presupuesto	Inversión
CDP N°.	Ver certificado anexo
Valor del CDP	\$ 29.900.000 ✓
Nombre proyecto de inversión	Fortalecimiento de la Inspección Vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional. ✓
Código del producto SIIF	C-1903-0300-7-0-1903009 ✓
Actividad SUIFP	Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima. ✓
Código actividad interna	15-10-157 Servicios de registro sanitario. ✓
Nombre de la actividad	Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y Trámites asociados a los productos competencia del Invima. ✓

CNS

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, “*es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)*”

En consecuencia, el contratista que se requiere debe reunir los siguientes criterios de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que a continuación se indican:

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
• Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima • Copia legible del documento de identidad • Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. • Copia de Tarjeta profesional y/o matricula profesional • Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique) • Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado. • Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. • Copia del Registro Único Tributario actualizado • Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) • Certificación cuenta Bancaria • Examen de Salud Preocupaciones • Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. • Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés. • Formato de compromiso de confidencialidad de la información.	Título profesional en: Química, Química Farmacéutica o Ingeniería Química.	Doce meses (12) de experiencia profesional relacionada

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que contiene: ***Evaluación del Riesgo.*** *La Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.* Y acorde con lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación. Donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

ETAPA PRECONTRACTUAL:

- **Riesgo:** no encontrar profesional que reúna los requisitos indicados.
- **Tipificación:** cuando el área que requiere la necesidad no puede celebrar la contratación esperada, por motivos que impiden la selección objetiva del contratista porque no se reúnen los requisitos indicados.
- **Asignación:** en este caso, la Entidad no es responsable ni responde de forma alguna por los gastos en que hayan incurrido los futuros contratistas.

ETAPA CONTRACTUAL:

- **Riesgo:** El supervisor no solicita a tiempo los accesos a los aplicativos requeridos y al E-mail
- **Tipificación:** Cuando se presentan retrasos en la ejecución porque el proveedor no cuenta con los canales tecnológicos oficiales, necesarios para sus actividades.
- **Asignación:** La Entidad es responsable a través del supervisor, de tramitar oportunamente las herramientas tecnológicas requeridas.
- **Riesgo:** Expedición de nueva normatividad relacionada con la Inspección, Vigilancia y Control.
- **Tipificación:** Cuando se genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las dos partes del contrato
- **Asignación:** El contratista es responsable de mantenerse actualizado en la normatividad legal que regula las obligaciones del contrato
- **Riesgo:** Pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información Institucional
- **Tipificación:** Cuando se hace uso, modificación o eliminación no autorizada de la información Institucional
- **Asignación:** El contratista es responsable de mantener la confidencialidad de la información institucional necesaria para la ejecución del contrato.
- **Riesgo:** El supervisor no puede realizar la supervisión virtual
- **Tipificación:** Cuando por razones de disponibilidad de herramientas y mecanismos tecnológicos no es posible adelantar la supervisión virtual

- **Asignación:** La entidad es responsable de garantizar los canales tecnológicos adecuados para el ejercicio de las actividades de supervisión.

ETAPA POSTCONTRACTUAL:

- No aplica

6.1.IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

6.2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Para la identificación de Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definido en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, en los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato, como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

6.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

6.3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD:	Rara vez (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	casi seguro (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-ABS-FM34	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020	

			Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	para las partes	aun así permite la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

3.2. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	IMPACTO				
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Rara	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORÍA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ELABORACIÓN DE MATRIZ CON IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Nº	CI	Fu	Et	Ti	Descripción del Riesgo	Pr	Im	Va	C	at	eg	or
----	----	----	----	----	------------------------	----	----	----	---	----	----	----

1	General	Interno	Planeación	Operacional		Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	2	4	6	Riesgo Alto	¿a quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidades en la descripción del perfil requerido en la elaboración de los documentos precontractuales.	Establecer perfiles que no cumplan con las condiciones requeridas para el ejercicio legal de la actividad a contratar.	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad
2	Específico	Externo	Selección y	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en casual de inhabilidad sin informar a la entidad.	Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	3	5	8	Riesgo Extremo	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la solicitud de accesos a los aplicativos requeridos y herramientas tecnológicas para la ejecución del contrato.	Retraso en las actividades a desarrollar	2	3	5	Riesgo Medio	Entidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso o incumplimiento en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato, pagos del mismo y afectación en la satisfacción de la necesidad.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Financiero y	Cambio de responsabilidad tributaria del contratista (Responsable de IVA y no Responsable de IVA).	Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista y Entidad

N°	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando				Impacto Después Del Tratamiento	Persona responsable por Implementar el	Fecha (	Fecha	Monitoreo Y Revisión
	General	Externo	Ejecución	Operacional					
6	General				Vulneración de la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información, presentando información a terceros, violando la cláusula en el contrato de confidencialidad de la información.	3	4	7
	General								
	General								
	General								
7	General				Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimento patrimonial.	3	4	7
	General								
	General								
	General								
8	General				Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional, para aquellas profesiones que sí lo establecen, durante la ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecución del contrato.	3	4	7
	General								
	General								
	General								
9	General				Baja calidad de los equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	3	5
	General								
	General								
	General								
10	General				Presentación de actividades como ejecutadas en los informes de ejecución, sin ser realmente ejecutadas por el contratista.	Retrasos en la ejecución del contrato, e insatisfacción de la necesidad de la entidad.	3	4	7
	General								
	General								
	General								
11	General				Fallas tecnológicas trabajando acceso remoto desde casa, a causa de la emergencia sanitaria del Covid -19	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	4	7
	General								
	General								
	General								
12	General				Baja productividad al no tener fácil acceso a la información o expedientes físicos, en caso de requerirse para avanzar en la programación del trabajo, por causa de la emergencia sanitaria del Covid-19	Deficiencia o demora en la prestación del servicio o ejecución del contrato.	3	4	7
	General								
	General								
	General								

		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Tratamiento			¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	Análisis minucioso de todas las especificaciones técnicas requeridas, estableciendo claramente los requisitos, requerimientos y verificación al momento de desarrollar análisis del sector y estudio previo.	1	1	2	Bajo	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de planeación	Durante la etapa de planeación	Revisando la determinación y claridad del perfil en los documentos pre contractuales.	Permanente. Durante la etapa de planeación
2	Revisar la información y documentos presentados por el contratista durante el proceso de selección y verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	3	3	5	Medio	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de Selección	Durante la etapa de contratación	Revisando la documentación presentados por el contratista y los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar	Durante la etapa de selección y contratación
3	Solicitar con la suscripción del acta de inicio, el acceso a las aplicaciones necesarias para la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificar que las solicitudes de acceso de las herramientas tecnológicas se realicen en el menor tiempo	Primera semana de suscripción del contrato.

4	Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido, de tal manera que no afecta el PAC de la entidad y la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta	Hasta la finalización del contrato	Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación del mismo y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual
		1	1	2			A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	
		1	1	2			A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	
		1	1	2			A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	
5	Revisar y verificar la información contenida en el Registro Único Tributario-RUT	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato y Contratista	A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	Durante la ejecución del contrato.
		1	1	2			A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	
		1	1	2			A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	
		1	1	2			A partir de la suscripción	Hasta la finalización del	Verificación de del RUT por información del contratista y Grupo Financiero	
6	Sensibilización, socialización y aplicación de las políticas de seguridad de la información.	2	3	5	Medio	Contratista	A partir de la suscripción del acta	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información	Durante la ejecución del contrato.
		2	3	5			A partir de la suscripción del acta	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información	
		2	3	5			A partir de la suscripción del acta	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información	
		2	3	5			A partir de la suscripción del acta	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información	

7	Verificar que los bienes utilizados por el contratista y suministrados por la entidad se encuentren en buen estado, en caso de presentarse daño en algún bien, se debe informar al Grupo de Gestión Administrativa de la entidad.	2	3	5	Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del	Hasta la finalización del	Revisión del buen estado de los bienes de la entidad junto con el Grupo de Gestión Administrativa.	Durante la ejecución del contrato.
8	Deber de información del contratista, frente a cualquier disciplinario que suspenda la matrícula o tarjeta profesional.	1	1	2	Bajo	Contratista	A partir de la	Hasta la finalización del	Revisión del estado de la tarjeta profesional	Durante la ejecución del contrato.
9	Verificar que al momento de la entrega de los equipos y/o elementos al contratista para el desarrollo del objeto contractual, se encuentren en buen estado y correcto funcionamiento.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del	Hasta la finalización del	Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.	Durante la ejecución del contrato.
10	Revisar y verificar por parte del supervisor que efectivamente el contratista haya ejecutado las actividades presentadas en los informes de ejecución.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del	Hasta la finalización del	Revisión del supervisor para garantizar el cumplimiento de las actividades por parte del contratista.	Durante la ejecución del contrato.

11	Informar al supervisor, en caso de presentar fallas tecnológicas, que interrumpan o retrasen el desarrollo de las actividades del contrato, con el fin de buscar una alternativa o solución para no afectar la ejecución del contrato y a la afectación del servicio a la entidad.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del	Hasta la finalización del	Revisión de la ejecución del contratista por parte del supervisor de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Durante la ejecución del contrato.
12	Revisar, organizar y programar con el supervisor, la forma de poder acceder a la información que se requiera para no afectar la ejecución del contrato y el servicio a la entidad.	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del	Hasta la finalización del	Revisión del supervisor y contratista para organizar la información que se requiere para la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **NOTA 2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO,** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. En caso de llegar a presentarse, la distribución del mismo se realizará 50% para la entidad y 50% para el contratista.

No obstante, lo anterior, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

1). Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la cuantía del mismo, la Entidad considera que no es necesario exigir garantía en el presente proceso de contratación, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del

presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Siendo lo anterior así, el presente proceso no se encuentra cobijado por Acuerdo Comercial alguno.

ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, es obligación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, realizar durante la etapa de planeación de sus procesos de contratación, el análisis necesario para “conocer el sector relativo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo”, de manera que a continuación se expone la siguiente información.

A. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

De acuerdo con la información revisada, se evidenció que en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas los servicios relacionados con el presente objeto del proceso contractual son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
85	8510	851017	85101707	Servicios de evaluación de servicios de salud

El objeto del presente estudio se encuentra ubicado en el sector de la economía “servicios o terciario”, ya que los servicios profesionales son insumos importantes para las diferentes actividades, fuentes de empleos e ingresos para las economías. Es el sector con mayor proyección al ocupar la mano de obra calificada para las diferentes actividades del sector terciario.

Según definición de la Universidad Nacional de Colombia, un Químico es un científico especializado en química. Los químicos estudian la composición de la materia y las propiedades que participan en su interacción, los productos resultantes, y la aplicación de estas propiedades en la vida del hombre como tal.

ASPECTO LEGAL

Los químicos en Colombia obtienen los títulos de: Químicos, Químico farmacéutico, Químico Ambiental, Químico Industrial. La matrícula profesional en Colombia es expedida por el consejo Profesional de Química Colombia, según lo estipulado en la Ley 53 de 1975 y el Decreto 2616 de 1982 por el cual se reglamenta la Ley 53 de 1975 y 2589 de 2006 sobre el ejercicio de la profesión de químico.

Una de sus finalidades es la de promover la calidad de vida de las personas a través de la aplicación de la ciencia transformando la materia prima en productos más útiles, aprovechables o de mayor valor con el fin de aumentar los conocimientos científicos y su utilidad en el sector industrial, sector salud entre otros, creando nuevos productos o perfeccionando los existentes, estas actividades son desarrolladas tanto en el sector público como en el sector privado (industria).

Según definición, la ingeniería química es una rama de la ingeniería que se encarga del estudio, diseño, manutención, evaluación, optimización, simulación, construcción y operación de todo tipo de elementos en la industria de procesos, que es aquella relacionada con la producción industrial de compuestos y productos cuya elaboración requiere de sofisticadas transformaciones físicas y químicas de la materia.

La ingeniería química también se enfoca al diseño de nuevos materiales y tecnologías, es una forma importante de investigación y de desarrollo. Además, es líder en el campo ambiental, ya que contribuye al diseño de procesos ambientalmente amigables y procesos para la descontaminación del ambiente.

Un químico es un científico especializado en la química. Los químicos estudian la composición de la materia y las propiedades que participan en su interacción, los productos resultantes, y la aplicación de estas propiedades en la vida del hombre como tal.

Son de especial interés para los químicos las propiedades de los compuestos, su reactividad, y su uso en campos como bioquímica, farmacología, industria cosmética, industria alimentaria, química de materiales, petroquímica, ingeniería, entre otras.

Los químicos utilizan sus conocimientos para aprender la composición y las propiedades de sustancias desconocidas; también para reproducir y sintetizar productos naturales en grandes cantidades y para crear nuevas sustancias artificiales mediante procesos rentables.

En el marco de las libertades de cada individuo esta el escoger profesión u oficio, es así como lo determina el artículo 26 constitucional:

ARTICULO 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Cada profesión u oficio comporta en un sistema social una carga a partir de la cual el arte, oficio, profesión que una persona tiene incumbe al apoyo que otra necesita para el desarrollo de sus actividades diarias y de carácter personal, en atención a la solidaridad que debe existir entre las personas que constituyen el conglomerado social:

ARTICULO 1°. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 23 del código de comercio, en consecuencia, define que actos de la voluntad humana no se consideran mercantiles, en los cuales se encuentran definidos en el numeral 5 La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

Definiendo a su vez el artículo 44 de la Ley 383 de 1997 las profesiones liberales, reglamentado por el Decreto 3050 de 1997:

Artículo 25. Definición de profesión liberal. Para efectos de la exclusión de que trata el artículo 44 de la Ley 383 de 1997, se entiende por profesión liberal, toda actividad en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.

En tal sentido, las actividades que provengan del ejercicio del intelecto en el desarrollo de procesos y procedimientos que favorezcan la concreción de fines mutuos entre quienes se contraprestan no constituiría acto de comercio. Sin embargo, en susceptible de pactarse entre ellos conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 contratos de prestación de servicios profesionales y de simple apoyo a la gestión

Así las cosas, los perfiles que se requieran para la debida ejecución de las actividades en las entidades públicas dependerá de las necesidades institucionales y, por ende, cada una determinará los requisitos especiales para la ejecución de los contratos, entre ellos la presentación de la tarjeta profesional o RETHUS acorde con la profesión.[1].

[1] DAFP, Concepto 168441, jul. 18/18.

<https://www.ambitojuridico.com/noticias/administrativo/administrativo-y-contratacion/entidades-publicas-pueden-exigir-tarjetas>

ASPECTO TÉCNICO

Los profesionales en Química Farmacéutica tienen un panorama laboral amplio, ya que su formación le permite desempeñarse en diversos campos, ya sea en empresas privadas, organizaciones no gubernamentales, laboratorios farmacéuticos, empresas químicas, universidades, organismos de investigación, entre las tareas que pueden realizar se encuentran las empresas e instituciones

dedicadas a la Docencia e investigación, consultores en áreas relacionadas, laboratorios farmacéuticos, industrias de alimentos y de cosméticos, entre otros.

Según información tomada de: https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-237892_archivo_pdf_proyectodecreto_quimica.pdf; Estos profesionales para ejercer su profesión deberán acreditar su profesión, sólo si han cursado sus estudios en una institución universitaria avalada por el Ministerio de Educación Nacional, para los títulos obtenidos en el exterior, se tendrán en cuenta con los que Colombia tenga tratados internacionales, de lo contrario, deberán ser registrados ante el Ministerio de Educación Nacional o validar el título o aplicar las equivalencias; lo que decida el MEN.

Las empresas contratan personas naturales graduadas en Química Farmacéutica con experiencia, entendiéndose por experiencia todos aquellos conocimientos, prácticas, habilidades y destrezas, adquiridas y desarrolladas por el profesional en los diferentes campos en los cuales se ha desarrollado.

La Ley 23 de 1962 y el Decreto 1950 de 1964 reglamentan el ejercicio de la Química Farmacéutica. En este sentido siguiendo las disposiciones legales que regulan la profesión de Química Farmacéutica, el Invima ha contratado estos profesionales y carreras afines en años anteriores, para apoyar a la Dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica para realizar actividades que contribuyen al cumplimiento de la misión del Instituto.

La variación de las tarifas por concepto de honorarios se realiza de acuerdo al grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad.

A. ESTUDIO DE LA DEMANDA

En los últimos años se contrataron estos profesionales bajo la modalidad de Contratación Directa en el Invima, y sus honorarios fueron pactados de acuerdo al perfil académico y experiencia requerida para cada caso, a continuación, se relacionan algunos contratos:

CONTRATO	OBJETO	VALOR
CPSP 298 DE 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	\$32.210.000

CPSP254 DE 2020	Prestar servicios profesionales como químico farmacéutico al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA-, para apoyar la revisión documental, registros sanitarios, notificaciones sanitarias y evaluación de los productos de competencia de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica.	\$23.269.032
272/19	Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos para apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo y Plaguicidas de Uso Doméstico, en las actividades de evaluación y conceptualización de trámites de asignación de código de Notificación Sanitaria Obligatoria, de modificaciones de Registro Sanitario, autorizaciones, certificaciones y otros trámites asociados, con el objeto de emitir conceptos técnicos de su competencia.	\$23.676.039
124/19	prestación de servicios profesionales al Invima para apoyar técnicamente a la dirección de medicamentos y productos biológicos en las actividades de evaluación, análisis y conceptualización de trámites y conceptos técnicos médicos de su competencia	50.393.000

Igualmente, son servicios que de forma ordinaria se contratan e históricamente diferentes Entidades Públicas han suscrito contratos de prestación de servicios con Químicos Farmacéuticos, bajo la modalidad de contratación directa, como se muestra a continuación:

Nº DE CONTRAT O	CONTRATAN TE	OBJETO	VALOR CONTRAT O
UNTH Nº1228- 2020	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA EL ÁREA DE ALMACENES Y BIENES ACTIVOS	\$4.668.000
CO1.PCCN TR.202117 7	GOBERNACI ÓN DE RISARALDA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO EN EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE RISARALDA	\$3.395.739
CPSUNTH- 0380-2021	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUIMICO FARMACEUTICO PARA LA UNIDAD DE FARMACIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA	214.960.00 0 COP

		DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL	
SAL2246-PSP-2021	GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUIMICO PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE PREVENCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGO EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL, PARA DAR CONTINUIDAD AL SEGUIMIENTO DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y QUE USAN Y MANEJAN PRODUCTOS QUÍMICOS EN LOS MUNICIPIOS DE COMPETENCIA DEPARTAMENTAL.	6.731.666 COP
SS-193-2021	GOBERNACIÓN DE CORDOBA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD, EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA PARA REALIZAR ANALISIS FISICO QUIMICO DE LAS MUESTRAS ALIMENTOS, MEDICAMENTOS, BEBIDAS ALCOHOLICAS Y AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y AGUAS PARA USO RECREACIONAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MSPS-INVIMA E INS, QUE SE CONSUMAN Y COMERCIALICEN EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, Y REPRESENTEN UN RIESGO INMINENTE O POTENCIAL PARA LA SALUD PUBLICA	24.386.670 COP
CPS-231-2019	ALCALDIA MUNICIPIO DE CAJICA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO QUIMICO PARA REALIZAR LAS ACCIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DENTRO DE LA DIMENSION DE SALUD AMBIENTAL Y DEMAS LINEAS DE ACCION QUE REQUIERAN DE SU INTERVENCION DENTRO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC 2019	32.273.000 COP
GV-SS-CD-013 DE 2019	DEPARTAMENTO DE VICHADA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO QUIMICO PARA EL AREA DE ANALISIS FISICOQUIMICO DE LA CALIDAD DE AGUA EN EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PUBLICA SDSV	19.800.000 COP
CONT. 372-2019	E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL	prestación de servicios profesionales como químico farmacéutico para el apoyo a la gestión administrativa y operativa en la unidad funcional farmacia	6.977.256 COP

La variación de las tarifas por concepto de honorarios se realiza de acuerdo al grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad.

Las tarifas por concepto de honorarios en el INVIMA para el presente año, están estipuladas en la Resolución No. 2020001236 del 16 de enero de 2020, mediante la cual "Se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución número 2016053728 del 21 de diciembre de 2016" – "Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Se logró aumentar la gestión de trámites de 23.099 en el 2020 y actualmente a noviembre de este año los trámites ascienden a 26.273 correspondiente a Notificaciones sanitarios, renovaciones, cambios de NSO y modificaciones, este aumento se debió al apoyo de contratación de personal con la que se logró cubrir el aumento de radicaciones debido a la actualización normativa en productos cosméticos y plaguicidas.

Así mismo en la atención de las peticiones, quejas, recamos, solicitudes y denuncias en el año 2020, se recibió un promedio mensual de 76 solicitudes, y en atención a citas ascendieron a 55 intensiones de citas mensuales. Y en el año 2021 ascendieron en la PQRSD a 317 y en las citas a 87.

CONCLUSIONES

Los profesionales en Química, Química Farmacéutica o Ingeniería Química cuentan con un panorama laboral donde su formación les permite desempeñar labores tanto en empresas privadas como en entidades públicas, apoyando laboratorios, investigación, docencia, industria de alimentos, cosméticos y productos farmacéuticos, entre otros.

Como se evidencia en el análisis de la demanda, en años anteriores se han contratado estos profesionales en el Instituto y otras Entidades Públicas bajo la modalidad de Contratación Directa, el plazo de ejecución generalmente es por varios meses. El valor del contrato es cancelado en pagos mensuales vencidos, algunas veces aparte de los pagos mensuales se paga un valor proporcional; una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación de informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo al análisis de la demanda, se evidencia que, en este tipo de contrataciones, generalmente se solicitan garantías de Cumplimiento del contrato: entre el 10% y 20% del valor total del contrato y Calidad del servicio por el 10% del valor del contrato, las cuales permanecerán vigentes durante la

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-ABS-FM34		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

duración del contrato y cuatro meses más. En algunas entidades no exigen la constitución de garantías.

Para ejercer la profesión, los profesionales en Química deben contar con matrícula profesional emitida por Consejo Profesional de Química Colombia y los profesionales en Ingeniería Química deben contar con matrícula profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia y los profesionales en Química Farmacéutica deben contar con Matrícula Profesional emitida por el Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, de igual manera deben estar inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano- RETHUS.

Fuente:

<http://www.colombiacompra.gov.co>

<http://www.datos.gov.co>

<http://web.cnqfcolombia.org/>

<https://www.minsalud.gov.co>

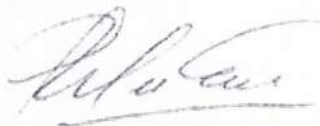
<https://tusalarario.org/colombia/tusalarario/compara-tu-salario?job-id=5164140000000#/>

[http://www.guiaacademica.com/educacion/que-](http://www.guiaacademica.com/educacion/que-estudiar/home/detalleCarrera.aspx?CARR=7iCe0Xn17uo=)

[estudiar/home/detalleCarrera.aspx?CARR=7iCe0Xn17uo=](http://www.guiaacademica.com/educacion/que-estudiar/home/detalleCarrera.aspx?CARR=7iCe0Xn17uo=)

https://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-237892_archivo_pdf_proyectodecreto_quimica.pdf

Atentamente,



JUDITH DEL CARMEN MESTRE ARELLANO

Director (E) Técnico de la Dirección de Cosméticos,
Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestica.

INVIMA
Oficina Asesora de
Planeación
Visto bueno Inversión
OAP- PN- IN 347844567
Visto bueno – Jefe de
Oficina Asesora de
Planeación

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Salomé Garzón Sierra Profesional Especializado	Revisó: María José Amaya López- Contratista GGC	
Aprobó: Mauricio Jiménez Ariza Coordinador (E) Grupo Registros Sanitarios	Aprobó: María Margarita Cárdenas Coordinadora Grupo de Gestión Contractual	

GESTIÓN ADMINISTRATIVA		FORMATO CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Código: GAD-ABS-FM021		Versión: 04		Fecha de Emisión: 03/07/2020	

CERTIFICACIÓN No.133

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL

El siguiente bien o servicio solicitado por la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE REGISTRO SANITARIO DE LA DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA PARA CONTRIBUIR CON EL PROYECTO DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL REALIZANDO LA EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS, NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA, Y TRÁMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS DE ASEO, PRODUCTOS ABSORBENTES DE HIGIENE PERSONAL Y PLAGUICIDAS.ID 223	Contratación directa	\$ 29.900.000,00	\$ 29.900.000,00	Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional

Se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2022

Igualmente se realiza la verificación de existencias en el Almacén General de la Entidad

NO APLICA

OBSERVACIONES: El Plan Anual de Adquisiciones del año 2022 se encuentra en proceso de publicación, según lo establecido en la circular externa No. 2 del 16 de agosto de 2013, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Dada en Bogotá D.C. Enero 7 de 2022


MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES
 Elaboró: Nancy Rocio Silva Olarte

GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Código: GAO-ABG-FAC02		Versión: 01	
05/01/2022		SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
PARA:		LISEBET RODRÍGUEZ CASAGUA LÓPEZ	
ASUNTO:		Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal	
FECHA:		05/01/2021	
		☒ INICIAL ☐ ADICIÓN	

Por el presente se solicita expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$29.900.000) SIN INCLUIR IVA U OTRA CLASE DE IMPUESTOS, PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE REGISTRO SANITARIO DE LA DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA PARA CONTRIBUIR CON EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL REALIZANDO LA EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS SANITARIOS, NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA, Y TRÁMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS DE ASEO, PRODUCTOS ABSORBENTES DE HIGIENE PERSONAL Y PLAGUICIDAS -INVERSIÓN

• PROYECTOS DE INVERSIÓN:

PROYECTO	ACTIVIDAD SUIFP	Producto	%	FUENTE	REC	VALOR
Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional	Gestionar la expedición de Registros Sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima	C-1903-0300-7-0-1903009 - Servicio de registro sanitario	100	Propios	21	\$ 29.900.000,00
TOTAL:						\$ 29.900.000,00

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento			

Atentamente,

NOMBRE	JUDITH DEL CARMEN MESTRE ARELLANO
Cargo	Director (E) Técnico
Dependencia	Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica

NOMBRE	ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
	Secretario General

Sa. 25022.

ODP. 24322.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

Bogotá D.C. ENERO 2022

Señor (a):

ADRIANA IDALI PARDO PARDO

Ciudad

Correo electrónico: dalipardo@hotmail.com

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar oferta para la prestación de servicios profesionales de apoyo que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar servicios profesionales al grupo de registro sanitario de la dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica para contribuir con el proyecto de fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional realizando la evaluación de requerimientos técnicos en el procedimiento de la expedición de registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos de aseo, productos absorbentes de higiene personal y plaguicidas.

Que, en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

- 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
- 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual.
- 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
- 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
- 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
- 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
- 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
- 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
- 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
- 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
- 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
- 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
- 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
- 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
- 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
- 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
- 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
- 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
- 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la evaluación y conceptualización técnica de las solicitudes allegadas a la Dirección de Cosméticos Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, de los registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados a los productos de aseo, absorbentes de higiene personal y plaguicidas, de conformidad al procedimiento de gestión de calidad y normatividad vigente adoptados para tal fin.
2. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica en las consultas y demás requerimientos relacionados con el objeto del contrato, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos vigentes.
3. Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición presentados, así como los conceptos técnicos requeridos referentes a trámites de Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria que sean asignadas por el supervisor del contrato sobre los productos relacionados con la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, aportando los soportes correspondientes.
4. Emitir los conceptos técnicos requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como los comités técnicos de la Comunidad Andina, referidos a consultas o al desarrollo de nuevas normativas relacionadas al Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria de los productos cosméticos, de higiene doméstica, abosorbentes de higiene personal y plaguicidas de uso doméstico y uso en salud pública.
5. Apoyar en el análisis de los expedientes asignados por el supervisor del contrato, relacionados con el control posterior y emitir el respectivo concepto técnico para la realización de las actas de suspensión a las notificaciones sanitarias o de levantamiento de medida para los productos de aseo, absorbentes de higiene personal y plaguicidas.
6. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestica del Invima en la atención a las consultas técnicas internas y externas asociadas a los trámites, recibidos por los diferentes canales de comunicación del Instituto de acuerdo con el objeto contractual, la normativa y los procedimientos vigentes.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 9 de noviembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2022. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 29.900.000). INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).**

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 – 28 Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 – 60
(+57) 2948700
www.invima.gov.co



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

Forma de Pago.

El Invima pagará por concepto de honorarios la suma de El INVIMA pagará por concepto de honorarios la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 29.900.000). INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA), así:**

- 1. Nueve (9) mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
- 2. Una (1) ultima mensualidad por **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000)**

Nota 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

Nota 2: El INVIMA pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

Presentación de propuesta

Formación: Título profesional como químico farmacéutico o ingeniero químico.

Experiencia: N/A

Con la propuesta de servicios deben remitirse los documentos para la verificación jurídica que se relacionan a continuación:

- 1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
- 2. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional con antecedentes del concejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique).
- 3. Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
- 4. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
- 5. Soportes de la formación académica

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-ABS-FM37		Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

6. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere
7. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
8. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
9. Certificaciones de experiencia o su documento equivalente
10. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses)
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación al correo electrónico jmestrea@invima.gov.co del Director Técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica.

Asimismo, los futuros contratistas que no cuenten con el usuario habilitado del SIGEP deberán previamente solicitarlo a la entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico personal al correo cfechasb@invima.gov.co, debe actualizarse la información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2022 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,



Judith del Carmen Mestre Arellano
DIRECTOR (E) TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co



Bogotá D.C. enero 2022

Señora:

Judith del Carmen Mestre Arellano

Correo electrónico jmestrea@invima.gov.co

Ciudad

Asunto: Propuesta de Servicios

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar oferta para la prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar servicios profesionales al grupo de registro sanitario de la dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica para contribuir con el proyecto de fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional realizando la evaluación de requerimientos técnicos en el procedimiento de la expedición de registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos de aseo, productos absorbentes de higiene personal y plaguicidas.

Que, en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.

18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la evaluación y conceptualización técnica de las solicitudes allegadas a la Dirección de Cosméticos Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, de los registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados a los productos de aseo, absorbentes de higiene personal y plaguicidas, de conformidad al procedimiento de gestión de calidad y normatividad vigente adoptados para tal fin.
2. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica en las consultas y demás requerimientos relacionados con el objeto del contrato, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos vigentes.
3. Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición presentados, así como los conceptos técnicos requeridos referentes a trámites de Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria que sean asignadas por el supervisor del contrato sobre los productos relacionados con la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, aportando los soportes correspondientes.
4. Emitir los conceptos técnicos requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como los comités técnicos de la Comunidad Andina, referidos a consultas o al desarrollo de nuevas normativas relacionadas al Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria de los productos cosméticos, de higiene doméstica, absorbentes de higiene personal y plaguicidas de uso doméstico y uso en salud pública.
5. Apoyar en el análisis de los expedientes asignados por el supervisor del contrato, relacionados con el control posterior y emitir el respectivo concepto técnico para la realización de las actas de suspensión a las notificaciones sanitarias o de levantamiento de medida para los productos de aseo, absorbentes de higiene personal y plaguicidas.
6. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica del Invima en la atención a las consultas técnicas internas y externas asociadas a los trámites, recibidos por los diferentes canales de comunicación del Instituto de acuerdo con el objeto contractual, la normativa y los procedimientos vigentes.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 9 de noviembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2022. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 29.900.000). INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).**

Forma de Pago.

El Invima pagará por concepto de honorarios la suma de El INVIMA pagará por concepto de honorarios la suma de

1. Nueve (9) mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2. Una (1) ultima mensualidad por **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000)**

Nota 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

Nota 2: El INVIMA pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

Idoneidad y Experiencia: la entidad aprobará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad soportados en cada una de las propuestas de la siguiente manera:

Formación: Título profesional como Química, Química Farmacéutica o Ingeniería Química.

Experiencia: N/A

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada.
2. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del concejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique).
3. Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%
4. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
5. Soportes de la formación académica
6. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (salud y pensión) y/o documento que lo exonere
7. Declaración juramentada de bienes y rentas en último formato actualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
8. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
9. Certificaciones de experiencia o su documento equivalente
10. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses)
11. Examen de salud pre ocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de este tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.

Atentamente,



Adriana Idali Pardo Pardo
C.C. 35505734

Regrese a Información del usuario

Información personal

Declaración de bienes y rentas

Registro de conflictos de interés

Impuesto sobre la renta y complementarios

Resumen publicación y finalización

Declaración de Ley 2013 de 2019

MOSTRAR FORMULARIO

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL
Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS
Cargo:
¿Es usted Contratista?: Sí
Tipo de publicación: OTRO

Información de la persona natural

Primer nombre	ADRIANA
Segundo nombre	IDALÍ
Primer apellido	PARDO
Segundo apellido	PARDO
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	35505734
País nacimiento	Colombia
Departamento nacimiento	Bogotá D.C
Municipio nacimiento	BOGOTÁ
País domicilio	Colombia
Departamento domicilio	Bogotá D.C
Municipio domicilio	BOGOTÁ

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Inciso 3, de la Constitución Política de Colombia, y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

Año	2020
Salarios y demás ingresos laborales	23.269.032,00 COP
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	23.269.032,00 COP

1.1.2 Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
----------------	--------------------------	---

AHORROS	Colombia	208.475,00 COP
---------	----------	----------------

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
No se encontraron datos				

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
No se encontraron datos	

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

- 1.2.1. Actualmente tengo participación en Juntas o Consejos Directivos: NO
- 1.2.2. Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

- 1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: NO

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes [2013 de 2019](#) y [2003 de 2019](#), y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley [734 de 2002](#) y 11 de la Ley [1437 de 2011](#).

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: NO

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la Ley 2003 de 2019), que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

AYUDA: Lista desplegable de parentescos (consanguinidad, afinidad y civil)

▸ Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

- 2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2.3.1. Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: NO

2.4. OTRAS INVERSIONES

- 2.4.1. Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: NO
- 2.4.2. Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: NO

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

- 2.5.1. Realicé donaciones: NO

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

- 2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

- 3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: NO

do
liano
LIZADO
LIZADO



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

EL COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR - (CHAPINERO)

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución
Nº 4551 del 18 de octubre de 1962

CONFIERE A

Adriana Idaly Parso Parso

Identificado con I.I. No. 650224-01.976 de Bogotá
el título de

BACHILLER

*Por haber cursado y aprobado los estudios
correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional,
según los planes y programas vigentes.*

Rector

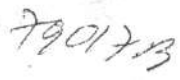
Secretario

Dado en Bogotá D.E. a 4 de Diciembre de 1984.

Anotado al folio 18-P Libro de Registro No. 02

Secretario de Educación

09537



McCauley Surge

[Handwritten signature]

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TITULO DE
QUIMICA FARMACEUTICA

A

ADRIANA IDALI PARDO PARDO

C.C. No 35.505.734 EXPEDIDA EN SUBA

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTA , 6 DE ABRIL DE 1990

Nº 1292

DECANO DE LA FACULTAD

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

MINISTRO DE EDUCACION

SECRETARIO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO DEL MINISTERIO

0026829
REGISTRADO AL FOLIO 28 F DEL LIBRO DE DIPLOMAS 90
15 de Junio de 1990

000265

17 DE MAR



Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Junta Directiva Nacional

Personería Jurídica Aprobada por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C., 26 de noviembre del 2021

CERTIFICADO DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Función es Públicas Delegadas según Resolución. No. 00000087 de 2015, sin ánimo de lucro, autónoma y de plena capacidad legal, con PERSONERÍA JURÍDICA No. 128 de 1937 y NIT. 860.037.402-8

HACE CONSTAR:

Que, verificada la información sobre antecedentes disciplinarios, sanciones e investigaciones del Tribunal Disciplinario del Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, órgano directivo de nuestra organización reglamentado por el decreto 1945 de 1996, el (la) profesional en Química Farmacéutica **ADRIANA IDALI PARDO PARDO** cédula de ciudadanía No. **35505734** se encuentra inscrito (a) ante la Identificación Única del Talento Humano en Salud ReTHUS como QUÍMICO FARMACÉUTICO

No se encuentra reportado (a) en ninguna investigación ética o disciplinaria ante nuestra organización, igualmente no ha sido sancionado (a) por ningún acto que esté tipificado en el Código de Ética del Químico Farmacéutico, como un acto que esté en contra de la ética farmacéutica.

Se expide la presente certificación, el veintiseis (26) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) por solicitud del interesado.

CON DESTINO A:

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA

Atentamente,
Fernando Puello Pimienta
Presidente Nacional
presidencia@cnqfcolombia.org
Cel. 3134591820



Cabo
Distribuciones Hoteleras.
CDH-058-18

Bogotá D. C., Noviembre 13 de 2.018

**El suscrito Represente Legal de
CABO DISTRIBUCIONES HOTELERAS LTDA
NIT. 800.059.785-1**

CERTIFICA QUE:

La señora **ADRIANA IDALI PARDO PARDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **35.505.734 de Bogotá**, laboró en nuestra empresa desde el 14 de Enero de 2013 hasta el 29 de Enero de 2016 con contrato por prestación de servicio, desempeñando el cargo de **DIRECTORA TECNICA**.

Durante su permanencia en nuestra empresa demostró ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Cordialmente,


Cabo Distribuciones
Hoteleras Ltda.

IVAN OSORIO MARTINEZ
Representante Legal

C. C. Archivo

CABO DISTRIBUCIONES HOTELERAS

Calle 161 A No. 17 -84 Tel.: (1) 671 4354 Fax: (1) 679 4814 Bogotá- Colombia
mercadeo@cabodistribucioneshoteleras.com www.cabodistribucioneshoteleras.com



**LABORATORIO DE COSMÉTICOS
COSDY S.A.S.**

Nit: 830.083.722-6

CERTIFICACION LABORAL

La Doctora **ADRIANA IDALY PARDO PARDO**, identificada con c.c. No 35.505.734, laboró en nuestra Compañía desde el día primero (01) de marzo de 2016 al treinta y uno (31) de octubre 2018, en el cargo de Directora Técnica, con un contrato por prestación de servicio, devengando la suma de Dos millones noventa y dos mil pesos mensuales (2.092.000).

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2020 en Bogotá D.C.

Atentamente;



LABORATORIO DE COSMÉTICOS
COSDY S.A.S.
NIT: 830.083.722-6


PEDRO NEL DIAZ
Sub Gerente

CERTIFICAMOS QUE:

La señora **ADRIANA IDALI PARDO PARDO**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 35.505.734, estuvo vinculada con la empresa **FULLER PINTO S.A** con NIT N° **860.031.786-3**, desempeñándose en el cargo de **DIRECTORA TECNICA**. Con los siguientes contratos.

- Desde el 06 de Noviembre de 2018 hasta el 23 de Diciembre de 2018
- Desde el 08 de Enero de 2019 hasta el 30 de Octubre de 2019

DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Gestionar y desarrollar los proyectos de productos nuevos
- Identificar los riesgos de cada proyecto
- Dar las entradas de los proyectos como investigaciones de tendencias, necesidades del mercado y lo necesario para dar pase al proyecto
- Conceptualizar y establecer el reason why de cada proyecto
- Garantizar el cumplimiento de las especificaciones y costos de cada proyecto
- Gestionar el cumplimiento de cronogramas de los proyectos
- Velar por la calidad del productos en cada etapa de desarrollo
- Gestionar las pruebas de eficacia, sensorial, microbiología, estabilidad, etc...
- Realizar ajuste a los procedimientos para optimizar los procesos.
- Implementar el sistema de gestión de calidad de planta Fiamme
- Hacer cumplir los requisitos de los entes regulatorios ICA / INVIMA/ DIGEMIN ETC.
- Realizar capacitaciones para mantener al personal informado.
- Interactuar con el Área de Mejora Continua en acuerdos para mantener el nivel de Calidad de la Planta adecuado para el tipo de Manufactura (Cosméticos).
- Mantener al día la documentación requerida en el sistema de gestión de calidad.

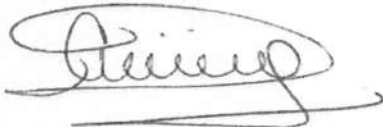
- Asegurar que se mantenga la inocuidad de los productos, evitar la contaminación cruzada y mantener la trazabilidad de todos los procesos de Planta Fiamme.
- Realizar todos los trámites necesarios ante los entes gubernamentales para registro, modificación etc.
- Tomar decisiones sobre cada no conformidad presentada en el proceso de planta.
- Mantener el control y documentado los procesos de planta de producción, análisis, aprobaciones, estandarizaciones de procesos, etc.
- Realizar y mantener actualizado las especificaciones de cada materia prima, insumo, bulk PT y lo que corresponda.
- Definir diseñar y desarrollar procesos de mejora, coordinar al personal para la consecución de los objetivos planteados por la compañía, controlar y retroalimentar el sistema integrado de gestión.

Devengando un salario básico mensual de **\$4.720.000 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.)**

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, a los Veintiún (21) días del mes de Febrero de 2020.

Fuller Pinto
NIT: 860.031-786-3

Atentamente,



Diana Constanza Camargo
Analista de control de personal
Fuller Pinto S.A.

Fuller Pinto S.A.
Bogotá. Calle 12b No. 68b - 25 PBX: 4235000
Bucaramanga. Calle 70 N° 43W - 310 Autop. Girón Km 4 PBX: 6373333
www.fullerpinto.com E-mail: info@fullerpinto.com
Bogotá D.C - Colombia





La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 804

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **ADRIANA IDALI PARDO PARDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.35.505.734 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 533 de 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos — INVIMA, para apoyar técnicamente en las actividades de evaluación y conceptualización de trámites allegados a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Productos de Higiene Doméstica y Plaguicidas.

FECHA DE INICIO: 21 de mayo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 17 de diciembre de 2021

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$18.886.770).**

NOTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son las descritas en el contrato No. 533 de 2021, el cual se adjunta en seis (6) folios a la presente certificación.

Dada en Bogotá D.C., el 25 de noviembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Nancy Rocío Silva O.



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 533 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ADRIANA IDALI PARDO PARDO

Entre los suscritos a saber, **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad; identificado con cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario General del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA**, identificado con NIT. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2020006742 del 25 de febrero de 2020, acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos del presente documento se denominará **EL INVIMA** o **LA ENTIDAD** por una parte, y por la otra, **ADRIANA IDALI PARDO PARDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.505.734 expedida en Suba, quien actúa en nombre propio y que para efectos legales se denominará en el presente documento **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 533 de 2021** de conformidad a la justificación estimada en el estudio previo que hace parte integral del contrato y que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, **PRIMERA. OBJETO:** Prestar servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, para apoyar técnicamente en las actividades de evaluación y conceptualización de trámites allegados a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Productos de Higiene Doméstica y Plaguicidas. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **A) Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. **B) Obligaciones**



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 533 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ADRIANA IDALI PARDO PARDO

Específicas: 1. Apoyar en la proyección de trámites de NSO nuevas, Renovaciones, reconocimientos, cambios y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Dirección que sean asociados a los productos de higiene doméstica, absorbentes de higiene personal y plaguicidas de uso doméstico, así como las actividades de completar datos, asociadas a los productos de competencia de la Dirección gestionando los datos y trámites relacionados con la misma. 2. Apoyar a la Dirección de Cosméticos, Aseo y Plaguicidas de Uso Doméstico en la proyección de los conceptos técnicos para la preparación de actos administrativos que vayan a ser emitidos por el director de la misional. 3. Brindar apoyo técnico a la dependencia en la proyección de respuestas a los derechos de petición, consultas e información, dentro del término señalado en la normativa vigente, para lo cual entregará a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, el proyecto de respuesta con por lo menos cinco (5) días de antelación a su vencimiento y verificar el descargue en el aplicativo de correspondencia. 4. Apoyar los diferentes comités técnicos internos y reuniones que adelante la Dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica del Invima. 5. Asistir a la dependencia en la administración de las bases de datos manejadas por Dirección, con el fin de fortalecer la vigilancia post-mercado de los productos competencia del Instituto y mantenerla actualizada. 6. Apoyar a la dependencia en la atención de consultas telefónicas derivadas del cumplimiento de las actividades del objeto contractual. 7. Brindar asistencia al ciudadano según la programación del correo de citas de la Dirección de Cosméticos, Aseo y Plaguicidas de Uso Doméstico. 8. Hacer revisión diaria del área de trabajo en los aplicativos correspondientes de la dependencia. 9. Apoyar en los conceptos profesionales técnicos para el análisis Normativo con el Ministerio de Salud y Protección Social, así como la Comunidad Andina, para la generación de nuevas normativas. 10. Asistir en la modificación de los procedimientos de calidad que se manejan en la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica del Invima y que se derivan de la implementación de nuevas normas. 11. Apoyar en el análisis de expedientes competencia de la Dirección para su respectivo control posterior y colaborar con el soporte técnico para la realización de las actas de suspensión a las notificaciones sanitarias o de levantamiento de medida para los productos competencia de la de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica del Invima. 12. Brindar apoyo en el componente técnico referente a las actividades que tengan relación con el objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor del contrato. 13. Desempeñar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO.** Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante. **TERCERA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir el pago en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato. 2. Recibir de manera oportuna la información necesaria para la ejecución del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que en alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato. 5. Adelantar las revisiones periódicas de



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 533 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ADRIANA IDALI PARDO PARDO

las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas. **6.** Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales. **7.** Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **8.** Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten. **9.** Efectuar el registro presupuestal correspondiente. **10.** Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello. **11.** Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. **12.** Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima. **13.** Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$18.886.770) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: **1)** 6 mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$2.737.213) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA;** **2)** Un último pago por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.463.492) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al estimado en el Estudio Previo, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – “*Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima*” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen. **SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 143921 del 20 de mayo de 2021. **SÉPTIMA. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de ejecución del contrato, EL INVIMA suministrará los gastos de transporte e igualmente suministrará los gastos de viaje de acuerdo con la escala de viáticos establecida por la entidad para los funcionarios públicos, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley. **OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el día 17 de diciembre del año 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de esta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. **c)** Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 533 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ADRIANA IDALI PARDO PARDO

deberá pagar a favor del INVIMA hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o se hará efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS: En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida.

DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos y en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

DÉCIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. 4. Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y 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 contrato.

DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es independiente del Invima y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad.

DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto, el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula quinta del mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones que surjan en este contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Invima.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas al supervisor del contrato y al contratista en las direcciones reportadas en el expediente contractual.

PARÁGRAFO: En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada.

VIGÉSIMA PRIMERA.



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 533 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ADRIANA IDALI PARDO PARDO

deberá pagar a favor del INVIMA hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o se hará efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS: En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida.

DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos y en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

DÉCIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. 4. Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y 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 contrato.

DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es independiente del Invima y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad.

DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto, el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula quinta del mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones que surjan en este contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Invima.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas al supervisor del contrato y al contratista en las direcciones reportadas en el expediente contractual.

PARÁGRAFO: En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada.

VIGÉSIMA PRIMERA.



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 533 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ADRIANA IDALI PARDO PARDO

RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: Este contrato se registrará por las cláusulas aquí establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma electrónica SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la afiliación del contratista al Sistema de Riesgos Laborales, según corresponda y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación por parte del Invima. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si EL CONTRATISTA no cumple en cualquier caso lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO de esta cláusula, el Invima adelantará las acciones legales pertinentes a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Invima se abstendrá de expedir el acta de inicio hasta tanto se cumpla lo estipulado en el parágrafo primero de la presente cláusula. Cualquier perjuicio y/o menoscabo económico o financiero que pueda perjudicar al Contratista, al Invima, o a terceros por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, estará a cargo del Director Técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestica o por quien designe el ordenador del gasto. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico. El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS:** Forman parte del contrato los estudios y documentos previos, el Certificado de disponibilidad presupuestal, la propuesta de servicios, el certificado de inexistencia de personal, el certificado de objeto igual (cuando aplique), constancia de idoneidad y de experiencia, el contrato electrónico y el registro presupuestal que se origine del contrato, así como todos los demás documentos que sirvan de soporte o que durante el desarrollo del contrato se generen y alleguen al expediente contractual. **VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollar durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: **A)** EL CONTRATISTA mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del Invima. **B)** La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. **C)** La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. **D)** EL CONTRATISTA se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. **E)** EL CONTRATISTA se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. **F)** EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo

6

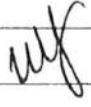
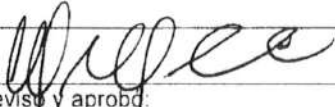


ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 533 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y ADRIANA IDALI PARDO PARDO

con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. **G) EL CONTRATISTA** se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS:** De conformidad con los estudios y documentos previos, en el presente contrato no serán exigibles las garantías descritas en el Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA OCTAVA. AUDITORÍA:** La entidad podrá realizar, cuando considere necesario, auditorías al proveedor con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior se hará previa comunicación al contratista. **VIGÉSIMA NOVENA. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Una vez perfeccionado el presente contrato con la firma de las partes, el Ordenador del Gasto dispone que a través del Grupo Financiero y Presupuestal se proceda a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en la plataforma que corresponda. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 533 DE 2021, Y ESTE SE ENTENDERÁ ACEPTADO POR LAS PARTES CON LA FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Dado en Bogotá D.C., el 21 de mayo de 2021

	
Proyectó: María José Amaya López Abogada Contratista - GGC 	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC



CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 35505734
NOMBRES Y APELLIDOS	Pardo Pardo, Adriana Idali
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/11/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Pardo Pardo, Adriana Idali, a los 03 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ADRIANA IDALI PARDO PARDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **35505734**, se encuentra afiliado/a desde **01/04/2010** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 04 de enero de 2022.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 1 de 4

Yo Adriana Idali Pardo Pardo

Identificado(a) con C.C 35.505.734

☐ Servidor público ☐ Comisionado ☒ Contratista

En mi calidad de:

☐ Practicante ☐ Otro

Cual

de la Dependencia / Entidad: Dirección Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestica

Fecha: 3 de Enero 2022

Declaración de ingreso ☒

Actualización periódica ☐

Novedad ☐

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de imparcialidad y conflictos de intereses, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que es mi interés, apoyar la acción del Estado Colombiano y la del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, en los procesos de competencia del mismo y las demás acciones, funciones y actividades, enmarcadas bajo los principios de legalidad, buena fe, moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad y lealtad, suscribiendo el presente documento y que me regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidor públicos, comisionados, contratistas o practicantes del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias.
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo al cargo que este desempeñando.
4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

“Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.¹

(Marque con una X)

- ☒ Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).
- ☒ Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el **Invima**.
- ☒ Manifiesto que no tengo intereses con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima** que puedan afectar mi imparcialidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.
- ☒ Me comprometo a informar a mi Jefe Directo, o al Grupo de Talento Humano o de Gestión contractual o despacho de la Secretaría General, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde yo esté involucrado(a), mientras me encuentre laborando con el Invima.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

- 1.1. Antecedentes con compañías y/o entidades públicas objeto de vigilancia del **Invima** y/o con los que el Invima haya tenido relaciones comerciales (incluyendo relación laboral, consultorías, investigación, desarrollo, producción, marketing, proveedores, etc.) durante los últimos 5 años (adicione o elimine las filas que sean necesarias):

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertenecí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- 1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

¹Artículo 40 de la ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el código disciplinario único”

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Código: GDI-DIE-FM008

Versión: 02

Fecha de Emisión: 01/11/2018

Página 3 de 4

N/A

N/A

N/A

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima**:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

N/A

N/A

N/A

1.5. Acciones tomadas frente al conflicto de intereses (describa):

N/A

N/A

N/A

N/A

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

El personal vinculado al **Invima** bajo una relación legal y reglamentaria (en calidad de servidor público), al momento de retirarse de la institución, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece una prohibición en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 01/11/2018	Página 4 de 4

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del **Invima** constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3º de la ley 1474 de 2011², así.

<i>Prohibición 1</i>	<i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios,</i>
<i>Prohibición 2</i>	<i>Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo].</i>
<i>Prohibición 3</i>	<i>Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones".</i>

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el **Invima**, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad.

Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del **Invima**.

Así mismo, los ex servidores públicos o ex contratistas del **Invima** no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, se firma el presente documento



Adriana Idali Pardo Pardo c.c. # 35.505.734

Firma y Cédula

² Corte Constitucional, sentencia C-257 del 7 de mayo de 2013 demanda de inconstitucionalidad en contra del inciso 1º del artículo 3 de la Ley 1474 de 2011, Conjuez Ponente: Jaime Córdoba Triviño

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 1 de 3

Yo, Adriana Idali Pardo Pardo identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 35.505.734 expedida en Bogotá, en mi cargo de asesor técnico, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:
 - a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados¹
 - b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
 - c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
 - e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
 - f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
 - a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
 - b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

¹ NTC-ISO/IEC 27000. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Visión general y vocabulario 2017.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Código: GTH-SVI-FM010

Versión: 00

Fecha de Emisión: 17/12/2018

Página 2 de 3

naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

- c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.
- d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.
- e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.
- f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, trámite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario Único" o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial² de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
 - a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;

² COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capítulo II

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Código: GTH-SVI-FM010

Versión: 00

Fecha de Emisión: 17/12/2018

Página 3 de 3

b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta

La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web www.invima.gov.co

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (3) días del mes de Enero del 2022



Adriana Idali Pardo Pardo, Enero 3 de 2022

Firma



Columba Comercio Electrónico

Escritorio

OPORTUNIDADES
RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado



Sugerencias SECOP

SECOP II habilita la funcionalidad de validación de Factura Electrónica a partir de Diciembre 2020, si usted proveedor Persona Natural o Jurídica está obligado a facturar electrónicamente, por favor verifique que su tipo y número de identificación (NIT-Cédula) registrado en la plataforma SECOP II estén correctos.

Los usuarios donde el tipo de identificación sea NIT registrarlo sin incluir el dígito de verificación.
Para esto ingrese a la opción de configuración de Entidad Estatal - Proveedor y actualice la información.

0

Últimas ofertas

0

Proveedores pendientes

0

Información de usuarios

0

Nuevos registros

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a Configuraciones del Usuario a Mis registros

Mensajes

Todos
Sin mensajes...
Más información

Oportunidades de negocio

Rápidas
Sin oportunidades
Más información

Convocamos a todos los proveedores que estén en capacidad de suministrar los bienes y servicios para atender la emergencia causada por el COVID-19



La salud
es de todos

Minsalud

**EL SECRETARIO GENERAL Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL
CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE
TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA**

CERTIFICAN QUE:

El INVIMA necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en prestar servicios profesionales al grupo de registro sanitario de la dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica para contribuir con el proyecto de fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional realizando la evaluación de requerimientos técnicos en el procedimiento de la expedición de registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos de aseo, productos absorbentes de higiene personal y plaguicidas.

Que, de acuerdo con la información reportada por el Grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, actualmente no existe personal suficiente en la planta del INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS, que pueda desarrollar el objeto de la contratación.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., el 05 de enero de 2022, de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Secretario General

GLADYS MONTOYA GARCIA

Asesora de la Dirección General con
Delegación de funciones de Coordinación del Grupo de Talento Humano

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICA QUE:

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, de conformidad con las funciones asignadas por Ley, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud.¹

Su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.² Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones:

“1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.

(...)

2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

(...)

3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.

(...)

¹ Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – “Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) y se determinan las funciones de sus dependencias”

² Artículo 2, ibidem



La salud
es de todos

5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.
6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.
(...)
8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.
(...)
10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.
11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.
(...)
15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.
17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
(...)
19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.
(...)"³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo a la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica (artículo 22), entre las cuales se destacan las siguientes:

1. Analizar y proponer a la Dirección General la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas y para la aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de los cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.
(...)
2. Proponer a la Dirección General los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica, en lo de competencia de la dependencia.
(...)
5. Adelantar las visitas de inspección, vigilancia y control en los temas de su competencia bajo los parámetros señalados por la Dirección General.
(...)
6. Proponer a la Dirección General la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de registros sanitarios para los plaguicidas de uso doméstico y

Artículo 4. eodem

Oficina Principal:
Administrativo
2017
www.invima.gob.pe

in imo



La salud
es de todos

Notificaciones Sanitarias Obligatorias de los cosméticos, aseo y productos de higiene doméstica.

(...)

9. Proponer a la Dirección General las normas técnicas que se requiera adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario, en materia de su competencia.

(...)

10. Asesorar, capacitar y prestar asistencia técnica a los entes territoriales, en la materia de competencia del área

(...)

12. Analizar y proponer el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, programas de buenas prácticas, comercialización, procedimientos de vigilancia y control sanitario, de los cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.

(...)

13. Realizar actividades permanentes de información y coordinación con los productores y comercializadores y de educación sanitaria con los consumidores, expendedores y la población en general sobre cuidados en el manejo y uso de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.

(...)

Que la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, cuenta con el grupo interno de trabajo denominado Grupo de Registros Sanitarios y Asignación de Notificación Sanitaria Obligatoria de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, y que de conformidad al punto 2.1. del numeral 2 del artículo 3 de la Resolución número 2016000350 de 2016⁴, se establecen sus funciones entre otras, así:

Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los registros sanitarios, notificaciones sanitarias obligatorias y demás trámites asociados. Proponer la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de registros sanitarios para los plaguicidas de uso doméstico y notificaciones sanitarias Obligatorias de los cosméticos, aseo y productos de higiene doméstica; Asignar el código de identificación de las Notificaciones Sanitarias Obligatorias y tramitar los cambios que comunique el interesado, proyectar los actos administrativos; mantener actualizados los datos de los productos;

En atención a las funciones anteriormente descritas, la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica gestionó el proyecto *Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional*, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, el cual a la fecha 2021, está ejecutado en un 86%, por lo que en hilo de esta ejecución, para la vigencia 2022 se tiene establecido

⁴ Resolución número 2016000350 del 8 de enero de 2016 "Por la cual se crean los Grupos internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA y se determinan sus funciones"

En tal sentido, se tiene proyectado dentro del plan de inversión del Instituto el proyecto denominado *"Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional"*, a través del cual se subvencionan la actividad de gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados, a los productos competencia del Invima, para efectos de atender de forma eficiente y eficaz el modelo de Inspección, vigilancia y control sanitario de los productos de uso y consumo humano que garanticen el mantenimiento de la seguridad sanitaria del país; en este orden, la atención de las solicitudes y evaluación de los trámites que son objeto de análisis de esta dirección se han extendido a las regiones con el fin de descentralizar la gestión administrativa del Invima, mejorando su capacidad de atención a los ciudadanos en todo el territorio.

Para los trámites de cambio de notificación sanitaria obligatoria, la revisión ocurre previo a la emisión de la respectiva constancia que reconoce la situación de cambio (de acuerdo con la normatividad mencionada anteriormente), en el cual se constata y valida las condiciones del cambio.

Adicional a los tramites mencionados, la Dirección de Cosméticos, se encarga de emitir los certificados de no obligatoriedad de registro o notificación sanitarios, para lo cual se requiere de la evaluación técnica al producto de interés, de acuerdo con la decisión 706 de 2008, y los decretos 1843 de 1991 y 2092 de 1986.

Así las cosas para el cumplimiento de las metas circunscritas a este proyecto, la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica no cuenta con el

personal de planta suficiente con la idoneidad y experiencia en ingeniería química, químicos farmacéuticos y químicos, toda vez el personal de planta asignado no alcanza a cubrir con la totalidad de los requerimientos que debe realizar la dependencia para efectos de fortalecer el proceso de inspección vigilancia y control del Invima a nivel nacional, realizando la evaluación y conceptualización de requerimientos técnicos en el procedimiento de la asignación de la notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos objeto de vigilancia de esta dirección, dando cumplimiento al marco regulatorio de los productos cosméticos, plaguicidas de uso doméstico, de uso en salud pública, productos de higiene doméstica y absorbentes de higiene personal, como lo son:

- Decisión 706 de 2008, Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal, expedida por la Comunidad Andina.
- Resolución 0689 del 3 de mayo de 2016, "Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones", expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, modificada por la Resolución 01770 del 4 de mayo de 2018, "Por la cual se modifica la Resolución 0689 del 3 de mayo de 2016 Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible."
- Decreto 2092 de 1986 "Por el cual se reglamenta parcialmente los Títulos VI y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a la elaboración, envase o empaque, almacenamiento, transporte y expendio de Medicamentos, Cosméticos y Similares", en cuanto al capítulo V que queda vigente para plaguicidas de uso doméstico.
- Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas".

Así las cosas, y en atención a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, se hace necesario a través de la figura del contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión contar con el apoyo de tres (3) profesionales en ingeniería química, químicos farmacéuticos y químicos, para efectos de desarrollar las actividades anteriormente indicadas bajo el rigor técnico y en la oportunidad normativa que refiere a los productos cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines."*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"

Por su parte, el artículo 2º de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"*. Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud.

Por último, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se realiza por el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo con el plazo que se indicará más adelante.

Por lo anterior, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015 autorizo expresamente la celebración de 3 contratos con el objeto relacionado a continuación:

Prestar servicios profesionales al grupo de registro sanitario de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica para apoyar el proyecto de fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional realizando la evaluación de requerimientos técnicos en el procedimiento de la notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos cosméticos, aseo, de higiene doméstica y absorbentes de higiene personal.

Se limita la presente autorización en Bogotá D.C para el mes de enero de dos mil veintidos 2022


JULIO CESAR ALDANA BULA
Director General del Invima.



La salud
es de todos

Minsalud

EI SUSCRITO DIRECTOR TÉCNICO DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICA QUE:

El INVIMA necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en prestar servicios profesionales al grupo de registro sanitario de la dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica para contribuir con el proyecto de fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel Nacional realizando la evaluación de requerimientos técnicos en el procedimiento de la expedición de registros sanitarios, notificación sanitaria obligatoria, y trámites asociados de los productos de aseo, productos absorbentes de higiene personal y plaguicidas.

Que, de conformidad con la hoja de vida y los soportes de ésta, aportados por Adriana Idali Pardo Pardo identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.505.734 expedida en Suba, se verifica que cuenta con el perfil requerido por el Instituto para ejecutar las actividades propias del objeto del contrato que se pretende suscribir.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., el 5 de enero de 2022, de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

JUDITH DEL CARMEN MESTRE ARELLANO
DIRECTOR (E) TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO,
PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:58:25 AM horas del 03/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **35505734**

Apellidos y Nombres: **PARDO PARDO ADRIANA IDALI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 185959690



WEB

12:05:02

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADRIANA IDALI PARDO PARDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35505734:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia

Junta Directiva Nacional

Personería Jurídica Aprobada por Resolución No. 128 de 1937

Bogotá D.C., 26 de noviembre del 2021

CERTIFICADO DE NO SANCIÓN ÉTICA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, corporación de naturaleza privada, con Función es Públicas Delegadas según Resolución. No. 00000087 de 2015, sin ánimo de lucro, autónoma y de plena capacidad legal, con PERSONERÍA JURÍDICA No. 128 de 1937 y NIT. 860.037.402-8

HACE CONSTAR:

Que, verificada la información sobre antecedentes disciplinarios, sanciones e investigaciones del Tribunal Disciplinario del Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, órgano directivo de nuestra organización reglamentado por el decreto 1945 de 1996, el (la) profesional en Química Farmacéutica **ADRIANA IDALI PARDO PARDO** cédula de ciudadanía No. **35505734** se encuentra inscrito (a) ante la Identificación Única del Talento Humano en Salud ReTHUS como QUÍMICO FARMACÉUTICO

No se encuentra reportado (a) en ninguna investigación ética o disciplinaria ante nuestra organización, igualmente no ha sido sancionado (a) por ningún acto que esté tipificado en el Código de Ética del Químico Farmacéutico, como un acto que esté en contra de la ética farmacéutica.

Se expide la presente certificación, el veintiseis (26) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) por solicitud del interesado.

CON DESTINO A:

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA

Atentamente,
Fernando Puella Pimienta
Presidente Nacional
presidencia@cnqfcolombia.org
Cel. 3134591820

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de enero de 2022, a las 12:07:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	35505734
Código de Verificación	35505734220103120732

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/01/2022 10:52:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 35505734 y Nombre: **ADRIANA IDALI PARDO PARDO**.

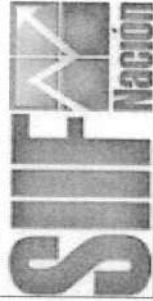
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", Registro interno de validación No. **28618864**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Escribe aquí para buscar



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: MHNunez
Unidad o Subunidad: 19-12-00
Ejecutora Solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Fecha y Hora Sistema: 7/01/2022 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Número:	24822	Fecha Registro:	2022-01-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	29.900.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	29.900.000,00
				Saldo x Comprometer:	29.900.000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	25022	Fecha Registro:	2022-01-07	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	C-1903-0300-7-0-1903009-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE REGISTRO SANITARIO - FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL	Propios	21	CSF		29.900.000,00	0,00	29.900.000,00	29.900.000,00	0,00
					Total:	29.900.000,00	0,00	29.900.000,00	29.900.000,00	0,00

Objeto: 3478 - RESPALDAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE REGISTRO SANITARIO DE LA DIRECCION DE COSMETICOS PARA APOYAR EL PROYECTO DE IVC DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL REALIZANDO LA EVALUACION DE REQUERIMIENTOS TECNICOS EN EL PROCEDIMIENTO

Firma Responsable