

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

FECHA: ENERO DE 2022.

ÁREA SOLICITANTE: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: DALADIER MEDINA NIÑO.

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.

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

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, ibídem

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 con la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Oficina Asesora de Planeación, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes funciones establecidas en el Decreto 2078 de 2012, en su artículo 4:

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.

De la misma manera, en el artículo 10 de dicho decreto, señala que es obligación del Instituto:

"...4. Adoptar el modelo de inspección, vigilancia y control del Instituto, bajo el enfoque de gestión de riesgo..."

³ Artículo 4 ídem

En concordancia con este decreto, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 1229 de 2013, en la cual estableció el marco de referencia para el diseño e implementación del modelo de inspección, vigilancia y control y definió competencias y responsabilidades particulares para el Invima.

En cumplimiento con las citadas normas, el Invima diseñó el Modelo para la inspección, vigilancia y control basado en riesgos, denominado IVC SOA, cuya adopción se realizó mediante la Resolución 2014029950 del 16 de septiembre de 2014. Con base en este Modelo se fijan prioridades para la programación de visitas de inspección de los establecimientos vigilados.

Por otra parte, y de acuerdo con la Resolución 2019003641 del 07 de febrero de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 201600350 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 en la que se reubica la Unidad de Riesgos a la Oficina Asesora de Planeación, se determinan como grupo, en tal sentido a continuación se relacionan las funciones para la coordinación de este grupo:

"1. Diseñar, proponer y apoyar en la implementación de modelos de riesgos, basados en métodos matemáticos y estadísticos, para el análisis de riesgo (identificación, evaluación, gestión y comunicación del riesgo) a nivel sanitario de los productos y establecimientos que son sujetos de inspección, vigilancia y control del INVIMA.

2. Coordinar, administrar y promover la gestión de información de los modelos de riesgo sanitario del Instituto, tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria SAS, entre otros.

(...)

4. Articular y gestionar interdisciplinariamente e interinstitucionalmente el análisis del riesgo, los modelos de riesgo sanitario y los proyectos, planes y actividades, que le sean designadas.

5. Identificar conjuntamente con las direcciones misionales del Invima y los demás actores del sistema de salud, los riesgos sanitarios potenciales y latentes de los productos y establecimientos competencia del Instituto.

6. Diseñar y aplicar instrumentos que permitan la precisión, consistencia, integridad y veracidad de la información que remiten las direcciones misionales al grupo y que sirve de insumo para los modelos de riesgo sanitario."

De otra parte, la Oficina Asesora de Planeación es el área encargada de realizar la gestión de la información relacionada con los riesgos sanitarios y el fortalecimiento de la calidad de la información del modelo de riesgos de IVC SOA del Invima. En el mismo sentido, realiza la definición e implementación de la gestión de la comunicación del riesgo sanitario del resultado de la inspección, vigilancia y control a los productos competencia del Instituto, lo anterior con los lineamientos establecidos en la Resolución 1229 de 2013 "Por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano" y que tiene como objeto establecer el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario que permita contar con un marco de referencia donde se incorpore el análisis y gestión de riesgos asociados al uso y consumo de bienes y servicios a lo largo de todas las fases de las cadenas productivas, con el fin de proteger la salud humana individual y colectiva en un contexto de seguridad sanitaria nacional.

Así, el Invima efectúa la inspección, vigilancia y control valorando los riesgos de los establecimientos y productos según severidad, probabilidad de ocurrencia y afectación, empleando para el efecto el modelo IVC-SOA. En este modelo trimestralmente se recibe información de las direcciones

misionales del Instituto, esta información consolidada contiene 18.574 establecimientos (corte septiembre 30 de 2021) con calificación de 44 riesgos y 4.580 grupos de productos que se almacenan en una matriz compuesta por 210.866 registros y 23 columnas. El modelo cuenta con características globales de cada uno de estos establecimientos, resumidas en cinco variables transversales, 46 variables propias y el valor agregado de SOA; adicionalmente se tiene información de identificación y ubicación de cada establecimiento como Grupo de trabajo territorial (GTT), Departamento, Código de Departamento, Municipio y Código de Municipio que se consolida en una matriz que contiene 19.438 registros con 219 columnas. Por otra parte, se cuenta con el aplicativo IVC-SOA, actualmente en pruebas, que permite actualizar las calificaciones de todos los establecimientos, realizar reportes por establecimiento por Dirección misional, por GTT, según nivel de riesgo. Los reportes realizados por los diferentes grupos técnicos de orden misional son entregados al Grupo Unidad de Riesgos para su revisión, consolidación y generación de informes trimestrales, todos llevados a cabo en hojas de cálculo de Excel.

Además, el Grupo Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación realizó el diseño y puesta en marcha de herramientas en Excel y alguna de ellas también desarrolladas en Microsoft Visual Basic for Applications que ayudan en la integración de información para el cálculo y reporte de las variables del modelo IVC SOA para las diferentes direcciones misionales, lo que permitió la disminución en los tiempos de actividades operativas de los profesionales de los diferentes grupos técnicos, a los cuales se le realiza acompañamiento técnico de manera constante.

Por otra parte, el Invima ejerce control en los puertos, aeropuertos y pasos de frontera, mediante la inspección de alimentos que ingresan o salen del país. “En el año 2021 se inspeccionaron 21.317 mil solicitudes de importación y exportación, a las cuales la mayoría corresponde a Cartagena y Buenaventura Es por ello que el Instituto, trabajando con enfoque de riesgos y siendo consciente de que es pieza clave para la competitividad del país, diseña un modelo de inspección, vigilancia y control para el control de primera barrera, llámese puertos, aeropuertos y pasos de frontera. El Modelo de IVC Puertos basado en riesgos determina el tipo de inspección que se debe realizar dependiendo de varios factores: a) la severidad del producto (daños a la salud); b) frecuencia de rechazos de un determinado producto según su importador, fabricante y país de origen y c) la tradición o buena conducta sanitaria que tenga en el tiempo, el importador, el exportador, el fabricante y el país de origen. Este modelo se construyó a partir de las estadísticas de tres años de inspección en puertos y utiliza métodos matemáticos para el cálculo del índice de riesgo en Puertos (IRP); este determina el tipo de inspección que se debe aplicar.”⁴

Dicho en otras palabras, el modelo de riesgos IVC SOA Puertos permite determinar el tipo de inspección a realizar dependiendo el nivel de riesgo de un producto y los historiales y comportamiento sanitario de sus fabricantes, importadores o exportadores y el país de origen con base en la información histórica de tres años, recogida a partir el aplicativo SIVICOS Móvil, el cual es un aplicativo que recibe las solicitudes de importación y exportación y genera los Certificados de Inspección Sanitaria. Lo anterior, compone una estrategia para mejorar la competitividad del país como vehículo para la eficiencia y facilitación sanitaria orientado a la mejora de los procesos de inspección y certificación sanitaria en los puertos, aeropuertos y pasos de frontera en aras de contribuir al estatus sanitario del país y a los indicadores de comercio exterior. Precisamente, para ello “el modelo calcula el Indicador de Riesgos en Puertos (IRP), el cual dependiendo de su valor, determina el tipo de inspección que se debe realizar: a) Documental y b) Exhaustiva; esto evita

⁴ Invima (2014) Guía del Modelo de Inspección, Vigilancia y Control con enfoque de Riesgos para puertos, aeropuertos y pasos de frontera. Presentación. Edición No 1, pág. 6 [Versión web] Disponible en: <https://www.invima.gov.co/documents/20143/611185/Gu%C3%ADa+Modelo+de+IVC+SOA+Puertos%2C+Aeropuertos+y+Pasos+de+Frontera+%28%29.pdf/0f67f89-7f8d-9949-d226-3c15d30c958d>

realizar inspección a los productos de bajo riesgo y aplicar con más rigor la inspección a aquellos con mayor riesgo. El valor del Indicador de Riesgos en Puertos (IRP) dependerá de la Severidad del Producto, de la calificación de probabilidades condicionales del país-importador-fabricante dado un producto, de la tradición que tenga el país-importador-fabricante, de las alertas sanitarias, entre otras variables.

Aunado a lo anterior y con el fin de fortalecer la gestión de los modelos de riesgos sanitarios de la entidad, durante el 2021, el Invima realizó la contratación de una empresa de tecnología la cual se encuentra realizando el levantamiento de la información para la sistematización del instituto, y específicamente, junto con el Grupo Unidad de Riesgos, se ha venido llevando a cabo la arquitectura de la consolidación y entrega sistemática de los insumos para la automatización del modelo IVC SOA.

Por último, en cuanto a la gestión de la comunicación del riesgo, y de acuerdo con los artículos 9 y 10 de la Resolución 1229 de 2013, en los cuales se enuncia la necesidad de contar con un plan de comunicación del riesgo estructurado, en el transcurso del 2022, el Grupo Unidad de Riesgos de la mano con el Grupo de Comunicaciones de la Dirección General del Invima, ha venido desarrollando la estructuración del procedimiento para el modelo de la gestión de comunicación del riesgo de la Entidad, teniendo en cuenta modelos internacionales efectivos y ajustándolos a los modelos de riesgos existentes.

Con base en lo anterior y con el propósito de mejorar la gestión de información del Instituto, relacionada con los modelos de riesgos sanitarios y para mejorar la eficacia y efectividad en especial la asociada con inspección, vigilancia y control de los productos y establecimientos según su nivel de riesgos, y aquella requerida para la implementación de los modelos de gestión de riesgo, y convertirla en un insumo estratégico para mejorar su desempeño y la respuesta a los usuarios, se ha identificado la necesidad de desarrollar un conjunto de actividades tendientes a su recopilación, procesamiento, análisis, seguimiento, acompañamiento técnico y estructuración y actualización de documentos técnicos; esto considerando que la mayoría de los procesos de IVC se realizan de forma manual o través de hojas electrónicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha comprobado que la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima requiere del apoyo de un profesional en ingeniería industrial, administración de empresas o economía, que cuente con la experiencia profesional relacionada con las siguientes actividades: recopilación, análisis, procesamiento y gestión de datos, elaboración de informes técnicos, diseño de herramientas para la optimización de tareas operativas, orientación técnica, gestión administrativa en empresas públicas o privadas, manejo avanzado de Excel. Por lo anterior, no es suficiente para dar cumplimiento a todas las actividades a cargo de dicho grupo y alcanzar el total esperado, por lo que 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 coadyuvar al cumplimiento de las actividades relacionadas, para que apoye las actividades de recopilación, análisis y procesamiento de información asociada con la inspección, vigilancia y control de los productos competencia del instituto, así como las actividades que se deriven del funcionamiento y la implementación de los modelos de gestión de riesgo de la Entidad.

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:**

De no contratar con este profesional, no se fortalecerá e implementará el desarrollo de las actividades relacionadas con los modelos de gestión de riesgo del Instituto debido a que se dificultara el cumplimiento de las actividades encaminadas a: el análisis, procesamiento, y consolidación de la información de los modelos de riesgos de la entidad de forma oportuna, en el en el soporte de los modelos de riesgos del Instituto y los aplicativos relacionados con los mismos de acuerdo a las metodologías establecidas, incluyendo el acompañamiento técnico y funcional requerido.

- **CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS 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 para la contratación con gastos de recursos **Funcionamiento**.

En consecuencia de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada dentro del rubro dentro de recursos de **Funcionamiento**.

CÓDIGO BPIN: N/A

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: N/A

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN: N/A

ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR: N/A

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

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Oficina Asesora de Planeación, en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código Producto	Nombre Producto
80161501	Servicios Secretariales o de administración de oficinas.

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		Secretario General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Jefe Oficina Asesora de Planeación
Autorización para contratar con objeto igual	X		Director General del Invima
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	No requiere
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Consejo Profesional de Administración de Empresas CPAD de Colombia - Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.
Registro en bases de datos profesionales		X	No requiere
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Consejo Profesional de Administración de Empresas CPAD de Colombia - Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.
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

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
			https://srvcnpc.policia.gov.co/PS/C/fm_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.
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. Apoyar la recopilación, análisis y estandarización de los reportes de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto.
2. Realizar apoyo en el desarrollo de actividades requeridas para el fortalecimiento de la calidad de la información de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto.
3. Realizar soporte técnico en el levantamiento de requerimientos y pruebas funcionales asociadas con los aplicativos que soportan la gestión de los riesgos sanitarios del Instituto, según los lineamientos impartidos.
4. Brindar apoyo en la orientación técnica requerida para la realización de informes, presentaciones y consolidación de respuestas de acuerdo con los requerimientos allegados al grupo Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Brindar el apoyo en la estructuración y actualización de documentos técnicos relacionados con la gestión del riesgo IVC SOA.
6. Realizar el apoyo en la definición e implementación de la gestión de la comunicación el riesgo sanitario según lineamientos impartidos.

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 día 16 de diciembre de 2022 contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C., 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 Asesor(a) de la Dirección General del Grupo Unidad de Riesgos o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

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, p 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: Administración de Empresas, 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 **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$43.649.661)** incluido impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar.

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. Once (11) mensualidades vencidas, cada una por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.968.151)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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:

EN CASO DE FUNCIONAMIENTO:

Presupuesto	Funcionamiento: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
CDP N°.	Ver anexo
Valor del CDP	\$43.649.661
Rubro presupuestal - Código SIF	A020202008003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

EN CASO DE RECURSOS DE INVERSIÓN:

Presupuesto	Inversión
CDP N°.	N/A
Valor del CDP	N/A
Nombre proyecto de inversión	N/A
Código del producto SIF	N/A
Actividad SUIFP	N/A
Código actividad interna	N/A

Nombre de la actividad	N/A
------------------------	-----

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 a 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
<ul style="list-style-type: none"> 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 matrícula 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 Preocupacional Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, 	Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas título de postgrado en la modalidad de especialización en proyectos.	6 meses de experiencia profesional relacionada con actividades como análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del de los modelos de riesgos sanitarios.
	Equivalencias: Se aplica equivalencia prevista en el literal c) del artículo 2 de la Resolución 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, así:	
	"Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional relacionada con actividades como análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del de los modelos de riesgos sanitarios."	

<p>judiciales y de medidas correctivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés. • Formato de compromiso de confidencialidad de la información. 	
---	--

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:** Que el profesional seleccionado no firme el contrato dentro del plazo establecido y/o se retrase el inicio de ejecución del contrato
- **Tipificación:** Retraso en el inicio de ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.
- **Asignación:** Invima

ETAPA POSTCONTRACTUAL:

- **Riesgo:** Que el supervisor no solicite a tiempo los accesos a los aplicativos requeridos y al E-mail
- **Tipificación:** Retraso en actividades a desarrollar
- **Asignación:** Invima
- **Riesgo:** Cambio de la normatividad relacionada con la reorientación de personal de entidades pública

- **Tipificación:** Genera carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las dos partes del contrato.
- **Asignación:** Contratista
- **Riesgo:** Pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional
- **Tipificación:** Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información institucional.
- **Asignación:** Contratista
- **Riesgo:** Que el supervisor no pueda realizar supervisión virtual
- **Tipificación:** Utilizar diferentes herramientas tecnológicas que permitan el envío de información del contratista al supervisor
- **Asignación:** Invima

La siguiente matriz se realiza siguiendo las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación, estableciendo su calificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto de riesgo, tratamientos que se puedan realizar y las características de su monitoreo adecuado para su administración y gestión, de acuerdo con las capacidades de las partes (Ver Anexo):

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.

1. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

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.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	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. 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	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

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	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	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Rara	1	2	3	4	5
	Improbable	2	3	4	5	6
	Posible	3	4	5	6	7
	Probable	4	5	6	7	8
	Casi cierta	5	6	7	8	9

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

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo	Categoría	¿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.	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad
2	Específico	Externo	Selección y contratación	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.	2	5	7	Riesgo Alto	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	3	3	6	Riesgo Alto	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.	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista y Entidad

N°	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando			Impacto Después Del Tratamiento	Persona responsable por implementar el Tratamiento	Fecha (Inicio del	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
6	General	Interno	Ejecución Operacional	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.	1	4	5	Riesgo Medio Contratista
7	General	Interno	Ejecución Operacional	Daños ocasionados por el contratista de los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimiento patrimonial.	1	4	5	Riesgo Medio Contratista
8	General	Interno	Ejecución Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta de o matrícula profesional, para aquellas profesiones que si lo establecen, durante la ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecución del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto Contratista
9	General	Interno	Ejecución Operacional	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	Riesgo Medio Entidad
10	General	Interno	Ejecución Operacional	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	Riesgo Alto Contratista y Supervisor
11	General	Externo	Ejecución Operacional	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	Riesgo Alto Contratista
12	General	Externo	Ejecución Operacional	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	Riesgo Alto Contratista

		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿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.	2	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	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.
		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.

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	5	6	Alto	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.	2	1	3	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.	2	1	3	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.	2	4	6	Alto	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.
		2	1	3			Bajo	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del	Hasta la finalización del
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.	2	1	3	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.
		2	1	3			Bajo	Supervisor del contrato y contratista.	A partir de la suscripción del	Hasta la finalización del

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 previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación. **NOTA 2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO,** Son los eventos naturales previsible 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.

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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 2.2.1.1.6.1. 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.

- **SECTOR ECONÓMICO IDENTIFICADO**

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

Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase	Nombre Producto
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8016 - Servicios de administración de empresas	801615 - Servicios de apoyo gerencial	80161501 - Servicios secretariales o de administración de oficinas

El perfil del contratista para 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. Incluye las actividades que no generan un producto tangible pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ellos tenemos el comercio de productos en general, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general.

En este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se producen bienes materiales, sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En general, estos servicios se prestan de manera individual, por personas naturales, o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este producto. De forma ordinaria, las personas que prestan servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye profesionales en diferentes áreas, de forma tal que ofrecen a sus clientes orientación integral en el manejo de todo tipo de asuntos con incidencia en la documentación de procesos, socialización y aplicación de las metodologías exigidas por el sistema de gestión de calidad en industrias productoras, realización de investigaciones científicas.

En el mercado laboral este tipo de servicios profesionales, se caracterizan porque son prestados por personas naturales o jurídicas, contemplando estudios especializados y amplia experiencia en las diferentes ramas, y cuya dedicación mayoritaria es el asesoramiento, conforme con las necesidades de cada entidad contratante. Sus actividades y cumplimiento contractual se desarrollan con disponibilidad, para brindar un acompañamiento en las distintas actuaciones de la Entidad. Su gestión queda plasmada en los diferentes informes, actas, documentos, estudios, conceptos, en general, soportados a lo largo de la ejecución del plazo contractual.

Perfil de un Administrador de Empresas

“Como ciencia, la administración posee un conjunto de conocimientos organizados sistemáticamente que se basan en la acumulación de conocimiento de larga data y que tiene sus propios principios. Cuenta con un objeto de estudio que es la organización, tiene varios métodos y cuenta con teorías de aplicación general cuyas conclusiones son confiables y susceptibles de adquirir carácter unitario.”⁶

“Administrar es prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar a través de la gerencia. (Henri Fayol).”⁷

“La perspectiva tradicional de la administración ve en ella un conjunto común de procesos que, cuando se efectúan debidamente, favorecen la eficacia y la eficiencia organizacional. Los procesos básicos son planeación, organización, dirección y control [...] cada proceso ha de llevarse a cabo en una forma que corresponda a la situación concreta, si queremos que mejore el desempeño y no olvidemos que no siempre es fácil realizarlo correctamente en circunstancias complejas. (...) La administración en cuanto conjunto de procesos distinguibles de quienes los llevan a cabo también puede concebirse como el trabajo efectuado por personas que tienen el título de gerentes. Este enfoque de la administración recibe el nombre de actividad del trabajo gerencial. Se centra en lo que hacen los gerentes, en aquellos con quienes hablan y la duración y los temas que abordan en sus

⁶ Luis Fernando Valeriano. La administración como ciencia, técnica y arte. [En línea] [Lima, Perú]: Universidad Nacional Mayor de San Marcos, diciembre, 2008, pág. 9, [citado 2 de diciembre de 2019]. Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtual/Publicaciones/administracion/v11_n22/pdf/a02v11n22v.pdf

⁷ Universidad Católica Boliviana San Pablo. Origen y Desarrollo de la Administración. [En línea] [Cochabamba, Bolivia]: Universidad Católica Boliviana San Pablo, julio-diciembre, 2007, pág. 45-54, [citado 2 de diciembre de 2019]. Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942331004.pdf>

conversaciones. etc. Este tipo de estudio nos brinda una revelación del perfil de lo que es la vida del gerente. (Hampton. 1996. pág. 22-23).⁸

“... administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el empleo de los recursos organizacionales para conseguir determinados objetivos con eficiencia y eficacia (Chiavenato. 2001. pág. 3). (...) Administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar recursos financieros, físicos, humanos y de información para lograr metas (Griffin y Ebert. 2005. pág. 158).”⁹

“La administración de empresas es el importante campo de estudio que abarca todas las actividades de los negocios y de gestión en empresas y organizaciones en todo el mundo. Consiste en acciones u operaciones de gestión de estas instituciones donde se toman e implementan decisiones en cuestión. La Administración de Empresas tiene la clave para la eficiencia de los negocios o la gestión de competencias del personal de las organizaciones, tales como Directores Ejecutivos. Directores Generales. Gerentes Generales. Secretarios de la Compañía y Junta Directiva Corporativa. Otros incluyen los gerentes funcionales de empresas y organizaciones como Finanzas. Protecciones Ambientales. Tecnología de la Información. Recursos Humanos. Producción. Mercadeo y Gerentes de Operaciones.”¹⁰

El administrador de empresas “se caracteriza por ser gerente de su propia empresa o directivo exitoso. Experto en la toma de decisiones efectivas y muy hábiles para trabajar en equipo. Con visión proactiva, enfocado en sus resultados y objetivos empresariales de alto nivel.”¹¹

La profesión de administración de empresas fue reglamentada por Ley 60 de 1981 “Por la cual se reconoce la profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país”. El título como Profesional en Administración de Empresas debe ser conferido por una institución universitaria reconocida y autorizada por el Gobierno Nacional. Y además deben portar la matrícula expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. Ley 60 de 1981 Art. 4 incisos a) y b).

Para verificar si un Profesional de Administración de Empresas se encuentra matriculado ante Consejo Profesional de Administración de Empresas, la organización pública o privada puede consultar la siguiente página web: <https://www.cpae.gov.co/index.php/tramites-en-linea/tramites>.

En caso de requerir mayor ampliación de la información sobre el Profesional de Administración de Empresas, el Consejo Profesional de Administración de Empresas dispone unos mecanismos de atención al usuario para atender todas las preguntas, quejas, reclamos y sugerencias a través del siguiente enlace: <https://www.cpae.gov.co/index.php/atencion-al-usuario/preguntas-frecuentes>

⁸ Sergio Torres, Andrés Hernán. Una Visión Contemporánea del Concepto de Administración: Revisión del Contexto Colombiano* [En línea] [Bogotá, Colombia]: Pontificia Universidad Javeriana, julio-diciembre, 2006, pág. 111-133, [citado 2 de diciembre de 2019]. Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/205/20503205.pdf>

⁹ Ibid., pág. 118.

¹⁰ Lawrence Mensah. Business Administration for Students and Managers. Trafford Publishing, 2011, ISBN 1426917767

¹¹ Fundación San Martín. (s.f.) Perfil Administrador de Empresas. [En línea], [Bogotá, Colombia]: Fundación San Martín, [Citado 30 de septiembre de 2020] Disponible en: <https://www.sanmartin.edu.co/1/programas/programa-administracion-de-empresas-bogota/#:~:text=El%20Administrador%20de%20Empresas%20San,objetivos%20empresariales%20de%20alto%20nivel>.

Perfil de un Ingeniero Industrial

La Ingeniería Industrial es por definición la rama de las ingenierías encargada del análisis, interpretación, comprensión, diseño, programación y control de sistemas productivos y logísticos con miras a gestionar, implementar y establecer estrategias de optimización con el objetivo de lograr el máximo rendimiento de los procesos de creación de bienes y/o la prestación de servicios.

<https://www.ingenieriaindustrialonline.com/que-es-ingenier%C3%ADa-industrial/>

Los ingenieros industriales y profesiones afines aplican sus conocimientos desde el análisis de los datos, elaboración de modelos y soluciones frente a diferentes campos como el mercadeo de determinado producto (marketing), planeación, recursos humanos y sistemas de producción de bienes y servicios, entre muchos otros. Son profesionales idóneos a la hora de presentar estadísticas sobre determinado producto, servicio u opinión y la mejora continua y productividad de las empresas donde laboran.

Estos profesionales se desarrollan en diferentes campos, como, entidades públicas, empresas privadas, empresas de servicios, multinacionales, empresas de exportación, industrias manufactureras, instituciones financieras y todos aquellos sectores de la economía donde impliquen procesos, fomentando el incremento de la productividad y la implementación de sistemas de gestión o estén en vías de su implementación, por todo lo anterior los ingenieros industriales y profesiones afines tienen un amplio panorama laboral, es preciso señalar que en Colombia existen varias Universidades que ofrecen programas en estas materias, lo que refleja un mercado amplio, sin limitaciones de oferta.

La profesión de las diferentes Ingenierías entre ellas la Ingeniería Industrial, fue reglamentada por la Ley 842 de 2003 "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones".

Un ingeniero industrial para poder ejercer su profesión en el territorio colombiano debe contar con el título académico de ingeniero emitido por una Institución de educación superior oficialmente reconocida, Instituciones de Educación Superior con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, avalados por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto; igualmente deberá estar matriculado o inscrito en el COPNIA con la respectiva tarjeta o matrícula profesional de este Consejo. Para el caso en que Colombia no tenga tratados vigentes en esta materia, procederá la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

- **ASPECTOS LEGALES DEL OBJETO.**

En el marco de las libertades de cada individuo está 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.

- **ASPECTOS SOBRE LAS GARANTÍAS.**

Establece para las entidades públicas, que no es obligatorio constituir garantía en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía o contratos de mínima cuantía, los cuales se desarrollan en la modalidad de contratación directa, ya que la justificación para su exigibilidad debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo anterior expuesto para algunas entidades no se exigen la constitución de garantías, como es el caso del Invima, como quiera que el riesgo lo asume el contratista de acuerdo a la forma de pago establecida, pues el pago se realiza posterior a la presentación del informe de actividades y mensualidad vencida.

- **PERSPECTIVA TÉCNICA**

Administrador de Empresas

La guía académica del Tiempo casa editorial recuperado el 28 de septiembre 2020 en <https://www.guiaacademica.com/porque-estudiar/administracion-publica/15e>, describe el concepto de Administrador de Empresas así: Los administradores de Empresas son profesionales con capacidades gerenciales enfocadas en transformar y desarrollar organizaciones privadas o públicas; lideran procesos de cambios organizacionales, toma de decisiones que oriente adecuadamente a la empresa en negocios. Uno de sus objetivos es innovar en los diferentes procesos administrativos, comerciales y laborales; además busca generar competitividad laboral en todas las áreas y son los encargados de liderar procesos de cambio en la empresa.

Ingeniero Industrial

La Ingeniería Industrial ha superado programas que mantienen y han liderado ranking en los últimos años, como es el caso del programa de Administración de Empresas, el cual ha pasado a un segundo lugar con un 2,67% de las ofertas. Al programa de Administración de Empresas (ADE), le sigue el programa de Informática, con una oferta de 2,52%. En ese mismo se encuentran otros programas, entre ellos, el programa de Ingeniería Técnica Industrial, con una participación en su oferta laboral de 1,86%, Economía 1,52%, Derecho 1,51% y Medicina 1,32%.

Según información tomada de la página de Universidad Claretiana de Bogotá, recuperada el 28 de diciembre 2022 en <https://estudiar-a-distancia.uniclaletiana.edu.co/habilidades-indispensables-para-un-ingeniero-industrial>, los ingenieros industriales pueden desempeñarse en una amplia variedad de cargos. Sin embargo, sea cual sea su área de trabajo, las empresas siempre buscan una serie de habilidades que garanticen el desempeño integral de los profesionales. Expertos en selección de personal resaltan la importancia de contratar ingenieros que cuenten con una mirada humanista y disposición para aprender. Las siguientes son algunas habilidades necesarias para un ingeniero industrial del siglo XXI: Adaptabilidad, Innovación, liderazgo y trabajo en equipo, resolución de problemas, proactividad y autoaprendizaje.

- **Responsabilidad y reconocimiento de errores**

Cuando un ingeniero propone una solución puede que funcione exitosamente o no. Se trata de que sepa asumir sus errores y esté en la capacidad de encontrar soluciones rápidas si los comete. Es evidente que cualquier propuesta novedosa puede ser un éxito, pero también representa un porcentaje de riesgo que el profesional debe estar listo para asumir.

Como puedes notar, ser un Ingeniero Industrial hoy en día reclama conocimientos gerenciales y administrativos, pero sobre todo habilidades para ser capaz de adaptarse, innovar y resolver problemas.

• **ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

En el año 2019, 2020 y 2021 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:

No REFERENCIA O CONTRATO	OBJETO	VALOR
CPSP 030 2019	Prestación de servicios profesionales al Invima apoyando al grupo financiero y presupuestal en los tramites y procedimientos presupuestales y financieros que se adelanten en la entidad	31.652.282
CPSP 428 2019	Prestación de servicios profesionales al Invima para la secretaria general apoyando al grupo financiero y presupuestal en las actividades que se desarrollen en el proceso de gestión presupuestal y financiera	2.3883.705
CPSP 129 -2019	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la oficina asesora de planeación del Invima en la administración de la ejecución de los instrumentos de medición de la gestión de la entidad	26.160.000
CPSP 327 -2019	Prestación de servicios profesionales al Invima para apoyar técnicamente a la oficina asesora de planeación en los planes, programas, Proyectos, gestión y administración del sistema integrado de gestión del Invima	3.3437.187
CPSP 575 -2019	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Invima en la ejecución actividades de planes, programas y proyectos de las dependencias para el fortalecimiento de la planeación organizacional y gestión integral	7.140.000
CPSP 180 - 2019	Prestación de servicios profesionales especializados al Invima para brindar apoyo en la formulación, ejecución y seguimiento a los planes, proyectos y programas de la dirección de alimentos	52.544.151
CPSP 206 - 2019	Prestación de servicios profesionales al Invima para apoyar a la oficina de asuntos internacionales en la formulación, desarrollo y seguimiento de estrategias, iniciativas y proyectos	52.754.940
CPSP 085 DE 2019	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, para apoyar la Unidad de Riesgos de la Dirección General en las actividades que resulten del diseño, desarrollo, implementación, operación y soporte de los modelos de gestión de riesgo de la entidad	38.080.000
CPSP 075 DE 2019	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, para apoyar a la Unidad de Riesgos de la Dirección General, en las actividades que resulten del diseño, desarrollo, implementación, operación y soporte de los modelos de gestión de riesgo de la entidad.	35.840.000
CPSP 024 DE 2020	planeación del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima, en las actividades que provienen del diseño, desarrollo, implementación y soporte de los modelos de gestión de riesgo del instituto.	41.536.000
026 de 2020	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, en las actividades que provienen del diseño, desarrollo, implementación y soporte de los modelos de gestión de riesgo del Instituto	39.960.000
CPSP 039 - 2020	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Invima en las actividades de organización de los planes, programas y proyectos de las dependencias, para el fortalecimiento de la planeación organización y la gestión integral en armonía con las políticas, sectoriales e institucionales en cumplimiento de las funciones de la entidad	39.600.000
CPS 311 - 2020	Prestar servicios de apoyo técnico y administrativo en la gestión de los procesos y de los procedimientos de la oficina asesora de planeación.	21.610.098
CPS 384 - 2020	Prestación de servicios de apoyo a la gestión del Invima en las actividades afines administrativas que son desarrolladas por el grupo técnico de la dirección de cosméticos para el manejo del archivo de gestión.	9.245.065
CPSP 650 - 2021	Prestar servicios profesionales al instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima, para apoyar técnicamente a la oficina asesora de planeación en las actividades relacionadas con las acciones de mejora requeridas para el fortalecimiento del sistema de costos y la actualización integral de las tarifas del instituto.	21.259.570
CPSP 020 - 2021	Prestar servicios profesionales como economista especializado al Invima para apoyar a la oficina asesora de planeación en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos y evaluación de resultados	60.199.130

No REFERENCIA O CONTRATO	OBJETO	VALOR
CPSP-102 DE 2021	Prestar servicios profesionales a la oficina asesora de planeación para apoyar en las actividades de organización, ejecución, seguimiento, y control de los planes, programas y proyectos de las dependencias, para el fortalecimiento de la plataforma estratégica y de la planeación integral en armonía con las políticas, sectoriales institucionales en cumplimiento de las funciones del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos "Invima"	41.950.656
CPSP 001 DE 2021	Prestar los servicios profesionales al instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima, para apoyar a la oficina asesora de planeación en el desarrollo de las actividades requeridas para la formulación, seguimiento y mejora a la gestión de los planes estratégicos, operativos y estadísticos, programas, proyectos y modelos de riesgo sanitario de la entidad.	90.840.120
CPSP 100 DE 2021	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la oficina asesora de planeación del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima, en el análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del riesgo sanitario de acuerdo a los modelos de riesgo de la entidad	41.569.286
CPSP 101 DE 2021	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la oficina asesora de planeación del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima, en el seguimiento, control y soporte de los modelos de riesgos del instituto.	43.517.379

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 2020001236 del 16 de enero de 2020.

Históricamente diferentes Entidades Públicas han suscrito Contratos de prestación de servicios con objetos similares, bajo la modalidad de contratación directa, como se muestra a continuación:

NIVEL ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE PROCESO	DETALLE DEL OBJETO A CONTRATAR	NUMERO DEL CONTRAT O	VALOR CONTRATO CON ADICIONES	OBSERVACIONES
Nacional	Instituto Nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos Invima	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestación de servicios profesionales especializados al Invima para brindar apoyo en la formulación, ejecución y seguimiento a los planes, proyectos y programas de la dirección de alimentos	CPSP 180-2019	52,544,151	plazo de ejecución: 11 meses adiciones: no forma de pago: mensualidades
Nacional	Instituto Nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos Invima	contratación directa (ley 1150 de 2007)	Prestación de servicios profesionales al Invima para apoyar a la oficina de asuntos internacionales en la formulación, desarrollo y seguimiento de estrategias, iniciativas y proyectos	CPSP 206-2019	52,754,940	plazo de ejecución: 11 meses adiciones: no forma de pago: mensualidades
Nacional	MINISTERIO DE TRANSPORTE	Contratación directa (CD-296-2019)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS	274 DE 2019	52.500.000	plazo de ejecución: 7 meses adiciones: no forma de pago: mensualidades y 1 pago proporcional garantías: cumplimiento 20%;

NIVEL ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE PROCESO	DETALLE DEL OBJETO A CONTRATAR	NUMERO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO CON ADICIONES	OBSERVACIONES
			DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE			
Municipal	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE "IMDRI"	Contratación directa (IMDRI-CD-032-2019)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA APOYAR LAS LABORES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL IMDRI.	032-2019	29.167.000	plazo de ejecución: 10 meses adiciones: no forma de pago: mensualidades y 1 pago proporcional garantías: cumplimiento 10%
Nacional	Fondo Nacional de Estupefacientes	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Prestar servicios profesionales al Fondo Nacional de Estupefacientes en el levantamiento de información y estructuración del plan de trabajo para la adopción e implementación del modelo del IVC en enfoque de riesgo.	FNE-148-2019	\$ 5,590,000	Plazo de Ejecución del contrato: 25 días
Nacional	Fondo Nacional de Estupefacientes	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Prestar servicios profesionales al Fondo Nacional De Estupefacientes en los temas relacionados con planeación, planes de mejoramiento, seguimiento al sistema integrado de gestión de calidad, consolidación de informes para los órganos de control y demás reportes que sean requeridos.	FNE--001-2020	\$ 45,184,533	plazo de ejecución: 11 meses adiciones: no forma de pago: mensualidades
Nacional	DIRECCION GENERAL MARITIMA - INRED 4	PS-009-GINRED4-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA COMO RESPONSABLE DE LA GESTION DE PLANEACION PRESUPUESTAL DE LA INTENDENCIA REGIONAL NO. 4.	PS-009-GINRED4-2021	46 386.430	plazo de ejecución: 357 días adiciones: no forma de pago: mensualidades y 1 pago proporcional garantías: cumplimiento 20%
Nacional	Fondo Nacional de Estupefacientes	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Prestar servicios profesionales al Fondo Nacional de Estupefacientes para apoyar la estructuración del modelo de IVC con enfoque de riesgos.	FNE-CD-110-2021	\$30,612,365	Contrato en ejecución
Nacional	HOSPITAL MILITAR CENTRAL		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL ÁREA DE GESTIÓN CONTRATOS	UNTH N°0053-2021	44.334.600	plazo de ejecución: 353 días adiciones: no forma de pago: mensualidades y 1 pago proporcional garantías: No
Municipal	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION DE	CPS-IDER-035-2021	Prestación de Servicios Profesionales como Administradora de Empresas en la Dirección General del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER	035-2021	31.500.000	plazo de ejecución: 336 días adiciones: no forma de pago: mensualidades y 1 pago proporcional garantías: No

NIVEL ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE PROCESO	DETALLE DEL OBJETO A CONTRATAR	NUMERO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO CON ADICIONES	OBSERVACIONES
	CARTAGENA - IDER					
Nacional	Rama Judicial – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	CD-009-2021	Prestar los servicios profesionales de Administrador Público en el Grupo Estratégico de Proyectos del Consejo Superior de la Judicatura en el rol de Especialista en Fortalecimiento de Capacidades	009 DE 2021	87.393.600	plazo de ejecución: 120 días adiciones: no forma de pago: mensualidades y 1 pago proporcional garantías: No

CONCLUSIONES

Los profesionales en administración de empresas y afines tienen un amplio campo de acción y la capacidad de desempeñarse en diferentes empresas privadas como en entidades públicas, apoyando áreas administrativas, financieras, de producción, servicios, entre otras.

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 generalmente en pagos mensuales, 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, el cual debe efectuarse en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

Atentamente,



Daladier Medina Niño
Jefe Oficina Asesora de Planeación



Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Elsa Estefanía Valderrama Ovalle – Técnico Operativo OAP	Revisó: Yeline Gutierrez Profesional Universitario	N.A Daladier Medina Niño
Aprobó: Daladier Medina Niño Jefe OAP	Aprobó: María Margarita Cardenas Cortes – Coordinadora - GGC	

Michael

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

CERTIFICACIÓN No.361

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

El siguiente bien o servicio solicitado por la Oficina Asesora de Planeación

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL MODELO DE RIESGOS DE IVC SOA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, ID 166	Contratación directa	\$ 43.649.661,00	\$ 43.649.661,00	funcionamiento

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 Cdombria Compra Eficiente.

Dada en Bogotá D.C. Enero 18 de 2022



MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES
Elaboró: Nancy Rocio Silva Clarte

1050 - 0051 - 21
PARA: Marlon Simon Ortega Ordozgoitia
Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal
ASUNTO: Solicitud Disponibilidad Presupuestal
FECHA: 30/1/2022

INICIAL
 ADICION

Por el presente se solicita expedir certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS MICTE (\$43.649.661) incluido impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar. Para respaldar la contratación de: *Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Oficina Asesora de Planeación, en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución de los montos de riesgos de IVCSA del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO.*

- PROYECTOS DE INVERSIÓN:

PROYECTO	ACTIVIDAD SUJFF	Producto	%	FUENTE	REC	VALOR
TOTAL :						\$ 0,00


J. 633122
 COP. 63012

12 5 ENE 2022.
 Olley
 8:05

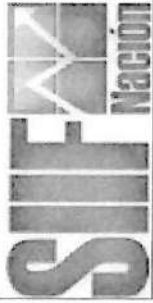
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO	CONCEPTO	%	VALOR
Funcionamiento	AA02-02-02-008-003-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	100	43.649.661
TOTAL :			\$ 0,00

Atentamente,


NOMBRE DALADIER MEDINA NINO
Cargo Jefe
Dependencia Oficina Asesora de Planeación

NOMBRE ROY LUIS GALINDO WEHDEKING
Cargo Secretario General



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: LISBETT ROCIO CASAGUA LOPEZ
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
 Fecha y Hora Sistema: 25/01/2022 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 "límites de afectación de gastos"

Número:	63022	Fecha Registro:	2022-01-25	Unidad / Subunidad ejecutora:	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	43.649.661,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	43.649.661,00
				Saldo x Comprometer:	43.649.661,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	63722	Fecha Registro:	2022-01-25	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	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Propios	20	CSF		43.649.661,00	0,00	43.649.661,00	43.649.661,00	0,00
Total:						43.649.661,00	0,00	43.649.661,00	43.649.661,00	0,00

Objeto: 3570- Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, en la gestión del modelo de riesgos de IVS SOA Puentes y el mantenimiento de la info

Mauricio Cárdenas
 Firma Responsable

	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)
Michael Nicolás Torres Pinzón
Ciudad

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 propuesta para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que a continuación se relacionan.


Objeto:

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Oficina Asesora de Planeación, en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

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 MECL, 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.

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

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. Apoyar la recopilación, análisis y estandarización de los reportes de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto.
2. Realizar apoyo en el desarrollo de actividades requeridas para el fortalecimiento de la calidad de la información de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto.
3. Realizar soporte técnico en el levantamiento de requerimientos y pruebas funcionales asociadas con los aplicativos que soportan la gestión de los riesgos sanitarios del Instituto, según los lineamientos impartidos.
4. Brindar apoyo en la orientación técnica requerida para la realización de informes, presentaciones y consolidación de respuestas de acuerdo con los requerimientos allegados al grupo Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Brindar el apoyo en la estructuración y actualización de documentos técnicos relacionados con la gestión del riesgo IVC SOA.
6. Realizar el apoyo en la definición e implementación de la gestión de la comunicación el riesgo sanitario según lineamientos impartidos.

Duración


El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el día 16 de diciembre de 2022 contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$43.649.661)** incluido impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
 (3) 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

DIEZ (11) mensualidades vencidas, cada una por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.968.151)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar

Presentación de propuesta:

Para la prestación efectiva del servicio, se requieren los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, los cuales deberán ser debidamente acreditados como anexos, en la propuesta presentada:

- **Idoneidad:** Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas título de postgrado en la modalidad de especialización.
- **Experiencia:** 6 meses de experiencia profesional relacionada con actividades como análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del de los modelos de riesgos sanitarios.
- **Equivalencias:** Se aplica equivalencia prevista en el literal c) del artículo 2 de la Resolución 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, así: "Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional relacionada con actividades como análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del de los modelos de riesgos sanitarios."
- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:
 1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
 2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 4. Copia del documento de identidad legible
 5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
 6. Soportes formación académica
 7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
 8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
 9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
 10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
 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. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
 13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
 14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses. - GDI-DIE-FM008.
 15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Código: GAD-ABS-FM37

Versión: 01

Fecha de Emisión:
01/07/2020

La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

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 dmedinan@invima.gov.co y apenatea@invima.gov.co.

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y cfechasb@invima.gov.co, y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

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,



Daladier Medina Niño
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Astrid Peñate Arenas *AP*
Revisó: Elsa Stefania Valderrama Ovalle *ES*

Bogotá D.C., Enero 2022

Señor(a)
DALADIER MEDINA NIÑO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Invima
Ciudad

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 propuesta para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Oficina Asesora de Planeación, en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

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. Apoyar la recopilación, análisis y estandarización de los reportes de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto.
2. Realizar apoyo en el desarrollo de actividades requeridas para el fortalecimiento de la calidad de la información de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto.
3. Realizar soporte técnico en el levantamiento de requerimientos y pruebas funcionales asociadas con los aplicativos que soportan la gestión de los riesgos sanitarios del Instituto, según los lineamientos impartidos.
4. Brindar apoyo en la orientación técnica requerida para la realización de informes, presentaciones y consolidación de respuestas de acuerdo con los requerimientos allegados al grupo Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Brindar el apoyo en la estructuración y actualización de documentos técnicos relacionados con la gestión del riesgo IVC SOA.
6. Realizar el apoyo en la definición e implementación de la gestión de la comunicación el riesgo sanitario según lineamientos impartidos.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el día 16 de diciembre de 2022 contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$43.649.661)** incluido impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar.

Forma de Pago

DIEZ (11) mensualidades vencidas, cada una por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.968.151)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar

Presentación de propuesta:

Para la prestación efectiva del servicio, se requieren los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, los cuales deberán ser debidamente acreditados como anexos, en la propuesta presentada:

- **Idoneidad:** Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas título de postgrado en la modalidad de especialización.
- **Experiencia:** 6 meses de experiencia profesional relacionada con actividades como análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del de los modelos de riesgos sanitarios.
- **Equivalencias:** Se aplica equivalencia prevista en el literal c) del artículo 2 de la Resolución 2016053728 de 21 de diciembre de 2016, así: "Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional relacionada con actividades como análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del de los modelos de riesgos sanitarios."
- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:
 1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
 2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 4. Copia del documento de identidad legible
 5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)

6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
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. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

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 actualiza la información requerida, en la cuenta de la plataforma SIGEP.

Atentamente,



Michael Nicolás Torres Pinzón
CC 1.019.030.051.
Tel: 3183900498.
Correo electrónico: michtorres31@gmail.com



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Consejo Docente de las Facultades de
Administración de Empresas
en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Michael Nicolás Torres Pinzón

C. C. n.º 1.019.050.051 de Bogotá D. C.

cursó y aprobó los estudios y llenó los demás requisitos exigidos para optar al título profesional de

Administrador de Empresas

de acuerdo al Decreto 2143 de 1969, expedido con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D. C., 15 de Octubre de 2019. Cota 69. Folios 98-99-100. Folio n.º 5

Rector

Secretaría General

Secano

Estimado: Registro n.º 49800. Folio 667. Folio 202228-9

Fecha: Bogotá, D. C., 16 de Octubre de 2019



Universidad
Externado
de Colombia

GRADO GENERAL

RESOLUCIÓN DEL MEN No. 5097 DEL 30 DE JULIO DE 2009

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas No. 5 Folio 98-99-100 se halla el Acta que a continuación se copia: -----

"UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA - FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS" -----

Acta No. 69. En Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de octubre de dos mil trece (2013), en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas de la Universidad y el Cuerpo de Profesores de la Facultad para la graduación del alumno **MICHAEL NICOLÁS TORRES PINZÓN**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.019.030.051 de Bogotá D.C., como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, quien ha comprobado su bachillerato clásico y su aprobación en las materias del respectivo plan de estudios y cumplido los demás requisitos que los reglamentos prescriben específicamente para optar a dicho Título.-----

El Rector recibió del graduando la promesa reglamentaria e hizo luego entrega del Diploma correspondiente.-----

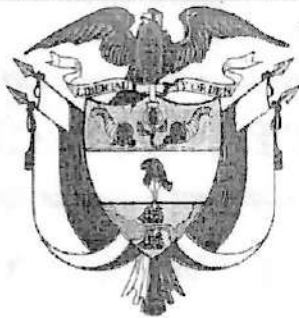
En constancia, se extiende y firma esta acta. El Rector (Fdo.) **JUAN CARLOS HENAO PÉREZ**. La Secretaria General (Fdo.) **MARTHA HINESTROSA REY**. - El Decano (Fdo.) **ALEJANDRO BELTRÁN DUQUE**".-----

Es fiel copia que se expide en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de octubre de dos mil trece (2013) -----


MARTHA HINESTROSA REY

Secretaria General

2
10/13



La República de Colombia
y en su nombre

El Gimnasio Fidel Cano

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 3584 de 11 de Noviembre de 1999

Confiere a:

Michael Nicolas Torres Pinzón

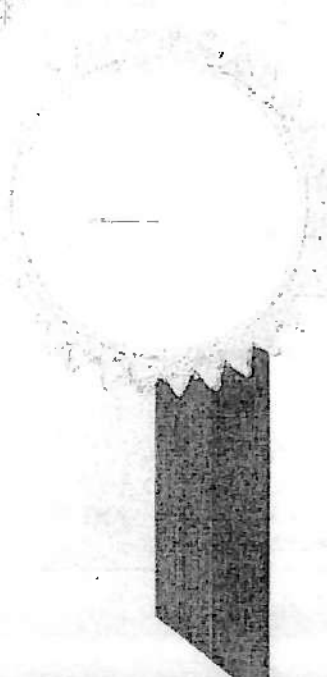
C.C. No. 1019030051 de Bogotá

el Título de

Bachiller Académico

con Orientación en Sistemas y Computación

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional según los planes y programas vigentes



[Firma]
Rector

[Firma]
Secretario

DUPLICADO

Dado en Bogotá, D. C. a los tres (3) días del mes de febrero de 2008

No requiere registro, según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

GIMNASIO FIDEL CANO

Jornada Única

Calle 23 No. 81 D - 11 TELEFONO: 263 68 75
Bogotá, D.C.

INSCRIPCION S.E.D. 2718

311001027722
CODIGO DANE

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 3 días del mes de Febrero del año 2006 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría del GIMNASIO FIDEL CANO Jornada Única, Institución aprobada hasta Nueva Determinación en el nivel de Educación Media Académica para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO CON ORIENTACIÓN EN SISTEMAS Y COMPUTACIÓN, según Resolución No. 3584 del 11 de Noviembre de 1999.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar.

EL TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO Con Orientación en Sistemas y Computación

al graduado cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Michael Nicolas Torres Pinzón

Identificado (a) con C.C.No. 1019030051 de Bogotá D. C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 025 de Fecha 3 de Febrero del año 2006 que consta de 2 estudiantes; que comienza con el nombre de Angélica María Cano Velandia y termina con el nombre de Michael Nicolás Torres Pinzón. (Duplicado Decreto 180 de 1981)

Firmada por Lic. AMANDA ARIAS MORENO Rectora y
RAFAEL ANTONIO ÁVILA NAVARRETE Secretario

Dado en Bogotá D. C., a los 3 días del mes de Febrero del año 2006

FIRMADA Y SELLADA

Rectora

Secretario Académico

Lic. AMANDA ARIAS MORENO
C.C. 51.651865 de Bogotá

RAFAEL ANTONIO ÁVILA NAVARRETE
C.C. No. 79.257.157 de Bogotá



CERTIFICACIÓN No. 866

**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 el(a) señor(a), **MICHAEL NICOLÁS TORRES PINZÓN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.019.030.051 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 117 de 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, EN EL ANALISIS, CONSOLIDACION Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA INFORMACION DE GESTION DEL RIESGO SANITARIO DE ACUERDO A LOS MODELOS DE RIESGO DE LA ENTIDAD.

FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 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 **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$41.569.288).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1



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.

Brindar apoyo en el análisis y consolidación de la información de los riesgos sanitarios de acuerdo a los modelos de riesgos de la Entidad. 2. Apoyar en el acompañamiento técnico del uso de los aplicativos relacionados con los riesgos sanitarios de acuerdo de los modelos de riesgos del Instituto atendiendo las metodologías establecidas por la Entidad. 3. Realizar el apoyo en la gestión de actividades relacionadas con planes, programas y proyectos a cargo del Grupo Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación. 4. Brindar apoyo en la preparación de informes y respuestas a solicitudes relacionadas con los riesgos sanitarios de acuerdo a los Modelos de la Entidad. 5. Apoyar la gestión de la elaboración de la programación y comunicación del riesgo sanitario del Instituto de acuerdo a las directrices impartidas. 6. Apoyar en la elaboración y actualización de procedimientos, manuales, guías y demás documentos relacionados con la gestión del riesgo. 7. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contratado y que sean acordadas con el supervisor del contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 01 de diciembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual.

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



CERTIFICACIÓN No. 864

**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 el(a) señor(a), **MICHAEL NICOLÁS TORRES PINZÓN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.019.030.051 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 026 de 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima en las actividades que provienen del diseño, desarrollo, implementación y soporte de los modelos de gestión de riesgo del instituto.

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$39.960.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en un lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto del MECI, gestión de calidad y ambiental, códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. 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. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la Entidad le proporcione para el desempeño de sus actividades. 12. 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. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Presentar para suscripción del acta de inicio del contrato, 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. 16. Remitir al supervisor del contrato mediante correo electrónico la factura electrónica, en caso de que haya lugar, en concordancia con lo establecido en la Ley 1819 de 2017, y las demás normas que rigen la



materia. 17. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información de los modelos IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación, así como aplicar instrumentos para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales trimestralmente, incluyendo su seguimiento y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario. 2. Apoyar en la gestión de la información de los modelos de riesgos y demás actividades de la entidad a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. 3. Apoyar la realización de la gestión de los aplicativos que soportan los Modelos de Riesgos del Instituto, y entrenar a los usuarios finales sobre el uso de estos Aplicativos. 4. Apoyar el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 5. Apoyar en la formulación de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación - (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 6. Apoyar la elaboración de informes técnicos o estadísticos, presentaciones y respuestas a requerimientos que requiera la Oficina Asesora de Planeación - Unidad de Riesgos; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 7. Apoyar la revisión y actualización del modelo IVC-SOA de acuerdo a lo definido por el supervisor. 8. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contratado y que sean acordadas con el supervisor del contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 01 de diciembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual.

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



CERTIFICACIÓN No. 862

**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 **MICHAEL NICOLÁS TORRES PINZÓN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.019.030.051 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 033 de 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, PARA APOYAR LA UNIDAD DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN DEL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SOPORTE DE LOS MODELOS DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA ENTIDAD.

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$35.840.000)**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar las actividades que desarrolle con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. 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. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. 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. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 13. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 14. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, 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. 15. Participar en las reuniones que requiera el Invima relacionadas con el objeto del contrato. 16. Brindar apoyo en la preparación de

1



los informes requeridos relacionados con el objeto del contrato, 17. Entregar a la supervisión del contrato los archivos, datos y cálculos derivados del desarrollo del contrato, con las anotaciones y explicaciones que sean necesarias para su posterior utilización. 18. Guardar la confidencialidad de la información que recibe o a la que tenga acceso en virtud del contrato, la cual sólo podrá ser usada por el contratista para los fines del objeto del contrato. 19. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 20. Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información del modelo IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Dirección General. Así como aplicar instrumentos para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 2. Apoyar en la gestión de la información del modelo SAR-VUCE de la institución según los datos que provee el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y actualizarla en la plataforma que dispone el Ministerio. 3. Apoyar en las actividades concernientes a la implementación de Comunicación de Riesgos. 4. Brindar apoyo en la estructuración y envío de la información actualizada del modelo IVC-SOA según el formato establecido por la Oficina Tecnologías de Información del Instituto para la publicación de la información Georreferenciada; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 5. Apoyar la gestión de información de los Modelos de riesgo sanitario a cargo de la Dirección General (Unidad de Riesgos), tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria - AS, SOA Sanciones, entre otros. 6. Apoyar la realización de pruebas de usuarios y verificar las funcionalidades a los aplicativos que soportan los Modelos de Riesgos del Instituto, y capacitar a los usuarios finales sobre el uso de estos aplicativos. 7. Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto. 8. Acompañar el seguimiento trimestral de los establecimientos de alto riesgo con vigilancia especial establecidos por las diferentes direcciones misionales según la información que provee los Modelos de Riesgo; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 9. Apoyar en la formulación de proyectos de la Dirección General (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; así como en otras actividades afines. 10. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y estadísticos; y presentaciones que requiera la Dirección General - Unidad de Riesgos. 11. Apoyar el seguimiento y soporte en el desarrollo, implementación y estabilización de los modelos riesgos sanitario diseñados por la Unidad de Riesgos a los usuarios internos y externos.

Dada en Bogotá D.C., el 01 de diciembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS

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

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



CERTIFICACIÓN No. 860

**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 **MICHAEL NICOLÁS TORRES PINZÓN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.019.030.051 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 210 de 2018

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INVIMA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DEL FUNCIONAMIENTO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA ENTIDAD, DISEÑADOS POR LA UNIDAD DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de diciembre de 2018

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$32.900.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar las actividades que desarrolle con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. 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. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. 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. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 13. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 14. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen preocupacional 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. 15. Participar en las reuniones que requiera el Invima relacionadas con el objeto del contrato. 16. Brindar apoyo en la preparación de los informes requeridos relacionados con el objeto del contrato. 17. Entregar a la supervisión del contrato los archivos, datos y cálculos derivados del desarrollo del contrato, con las anotaciones y explicaciones que sean necesarias para su posterior utilización. 18. Guardar la confidencialidad de la información que recibe o a la que tenga acceso en virtud del contrato, la cual sólo podrá ser usada por el contratista para los fines del objeto del contrato. 19.

1



Las demás que se asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Elaborar un plan de trabajo de forma concertada con la supervisión para el desarrollo del contrato, el cual deberá contener los productos, actividades y fechas de entrega. 2. Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información del modelo IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Dirección General. Así como aplicar instrumentos para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario. 3. Estructurar y enviar la información actualizada del modelo IVC-SOA según el formato establecido por la Oficina Tecnologías de Información del Instituto para la publicación de la información Georreferenciada. 4. Apoyar la gestión de información de los Modelos de riesgo sanitario a cargo de la Dirección General, (Unidad de Riesgos), tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria - SAS, SOA Sanciones, entre otros. 5. Apoyar la realización de pruebas de usuarios y verificar las funcionalidades a los aplicativos que soportan los modelos de Riesgos del Instituto y capacitar a los usuarios finales sobre el uso de estos aplicativos. 6. Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto. 7. Realizar el seguimiento trimestral de los establecimientos de alto riesgo con vigilancia especial establecidos por las diferentes direcciones misionales según la información que provee los Modelos de Riesgo. 8. Apoyar en la formulación de proyectos de la Dirección General (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; así como en otras actividades afines. 9. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y estadísticos; y presentaciones que requiera la Dirección General - Unidad de Riesgos.

Dada en Bogotá D.C., el 01 de diciembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual.

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



CERTIFICACIÓN No. 858

**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 **MICHAEL NICOLÁS TORRES PINZÓN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.019.030.051 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 504 de 2017

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos en las actividades que se deriven del funcionamiento y la implementación de los modelos de gestión de riesgo de la entidad diseñados por la Unidad de Riesgos de la Dirección General. **ALCANCE:** El objeto del presente contrato se desarrollará respecto de información relacionada con: * Modelos de Riesgos IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria y otros modelos de riesgos y proyectos a cargo de la Dirección General (Unidad de Riesgos) * Modelo SAR-VUCE del Ministerio de Comercio Industria y Turismo. * Proyectos a cargo de la Unidad de Riesgos de la Dirección General y el Plan Operativo Anual.

FECHA DE INICIO: 06 de octubre de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de diciembre de 2017

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.800.000)**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3) Suscribir el acta de inicio/a) Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5) Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar las actividades que desarrolle con ocasión de la ejecución del contrato. 6) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7) Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8) Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9) Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10) 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. 11) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12) Devolver, al finalizar el contrato, 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. 13) Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14) Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15) Realizar en un plazo de tres (3) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato y/o durante el primer (1°) mes

1



de ejecución, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16) Participar en las reuniones que requiera el Invima relacionadas con el objeto del contrato. 17) Brindar apoyo en la preparación de los informes requeridos relacionados con el objeto del contrato. 18) Entregar a la supervisión del contrato los archivos, datos y cálculos derivados del desarrollo del contrato, con las anotaciones y explicaciones que sean necesarias para su posterior utilización. 19) Guardar la confidencialidad de la información que recibe o a la que tenga acceso en virtud del contrato, la cual sólo podrá ser usada por el contratista para los fines del objeto del contrato. 20) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1) Elaborar un plan de trabajo de forma concertada con la supervisión para el desarrollo del contrato, el cual deberá contener los productos, actividades y fechas de entrega. 2) Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información del modelo IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Dirección General. Así como aplicar instrumentos para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario. 3) Estructurar y enviar la información actualizada del modelo IVC-SOA según el formato establecido por la Oficina Tecnologías de Información del Instituto para la publicación de la información Georreferenciada. 4) Apoyar la gestión de información de los Modelos de riesgo sanitario a cargo de la Dirección General (Unidad de Riesgos), tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria - SAS, SOA Sanciones, SOA liberación de lotes de biológicos, SOA BPC, entre otros. 5) Apoyar en la gestión de la información del modelo SAR-VUCE de la institución según los datos que provee el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y actualizarla en la plataforma que dispone el Ministerio. 6) Apoyar la realización de pruebas de usuarios y verificar las funcionalidades a los aplicativos que soportan los Modelos de Riesgos del Instituto, y capacitar a los usuarios finales sobre el uso de estos aplicativos. 7) Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto; según lo requiera el Supervisor del Contrato. 8) Realizar el seguimiento trimestral de los establecimientos de alto riesgo con vigilancia especial establecidos por las diferentes direcciones misionales según la información que provee los Modelos de Riesgo. 9) Apoyar en la formulación de proyectos de la Dirección General (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; así como en otras actividades afines; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 10) Apoyar en las actividades concernientes a la Comunicación de Riesgos.

Dada en Bogotá D.C., el 01 de diciembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual.

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



The Education & Business Consulting Group

**EL SUSCRITO SUBGERENTE GENERAL DE
LA EMPRESA EDUCATION & BUSINESS CONSULTING GROUP S.A.S**

NIT: 900.894.746-6

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZÓN**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.019.030.051** labora en la Empresa desde **Octubre 1 de 2015 a la Octubre 3 de 2017**, desempeñando el cargo de **GERENTE COMERCIAL Y DE MARKETING** con un contrato a término indefinido.

De acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales establecido por **EDUCATION & BUSINESS CONSULTING GROUP S.A.S**, las funciones que desempeña en el cargo son:

- Diseñar e implementar el Plan de Marketing de la organización.
- Definir, formular, coordinar y ejecutar las políticas de comercialización orientadas al logro de una mayor y mejor posición en el mercado.
- Organizar, supervisar y medir el desarrollo de políticas, procedimientos y objetivos de promoción y venta de los servicios de consultoría empresarial y educativa que ofrece la empresa.
- Planificar, elaborar y gestionar el presupuesto del área Comercial y de Marketing, bajo estándares de eficiencia y optimización de recursos.

Contáctenos:

Dirección: Calle 46 Sur No 23 - 79.
Teléfono: [57-1] 613 42 37.
Celular: [57] 318 390 0498.
Bogotá, D.C., Colombia.

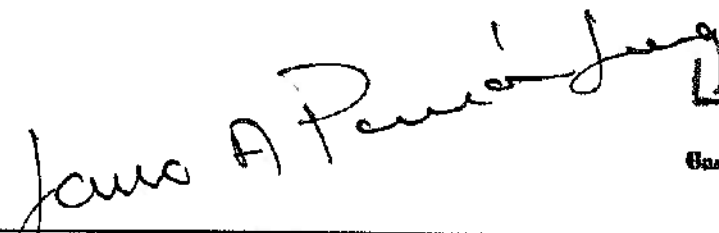


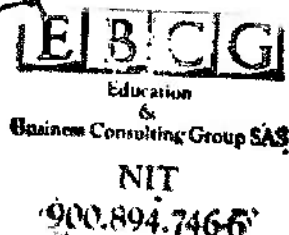
The Education & Business Consulting Group

- Analizar y examinar las necesidades del área Comercial y de Marketing para establecer los programas de capacitación y mejoramiento de la misma.
- Establecer, actualizar y analizar los KPI's (Key Performance Indicator) del área Comercial y de Marketing contenidos en el Dashboard con el fin de proponer acciones mejora.
- Garantizar el cumplimiento de las metas planteadas en la planeación estratégica, así como velar por el cumplimiento de las metas del equipo de trabajo, haciendo seguimiento constante y apoyando la gestión.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los dos (22) días del mes de Enero del dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,


JAIRO ALFONSO PINZÓN SORA
C.C. 80.265.109 DE BOGOTÁ
SUBGERENTE GENERAL
EDUCATION & BUSINESS CONSULTING GROUP SAS
NIT: 900.894.746-6
CEL: 316 617 67 98



Contáctenos:

Dirección: Calle 46 Sur No 23 - 79.
Teléfono: [57-1] 613 42 37.
Celular: [57] 318 390 0498.
Bogotá, D.C., Colombia.

DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS certifica que **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON** con cédula de ciudadanía No 1019030051, estuvo vinculado(a) para la compañía desde 15-07-2013 hasta el 26-02-2015, con un contrato de trabajo a término INDEFINIDO, en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**.

Las funciones desempeñadas en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**:

- Control y solicitud de presupuesto material Masivo e Interfaz, para el cierre en SAP de los consumos de materiales.
- Distribución y planeación de materiales masivos en las diferentes bodegas de las empresas contratistas.
- Generación de informes de consumos de materiales
- Generación y cruce de Stock de Materiales para alarmas de necesidad de materiales
- Gestión de Cobro y solicitud generación de Facturas de cobro a EECC por pérdida de materiales.
- Validación comportamiento metas Vs Altas y su necesidad de Materiales.
- Redistribución de Material por Urgencias.
- Seguimiento Causación y Adherencia materiales Impactados en SAP
- Validación de PEPS con Salidos Negativos

La presente certificación se expide a los 23 días de Agosto de 2017.

Cordialmente,



DANIEL CALVO PEREIRA
Gerente Compensación y Diseño Organizacional



Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP
NIT. 830.122.566-1
Transv. 60 (Av. Suba) No. 114 A-55
Bogotá D.C. - Colombia
Tel. 7050000 EXT. 78590
www.telefonica.co

DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS certifica que **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON** con cédula de ciudadanía No 1019030051, estuvo vinculado(a) para la compañía desde 15-07-2013 hasta el 26-02-2015, con un contrato de trabajo a término INDEFINIDO, en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**.

Las funciones desempeñadas en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**:

- Control y solicitud de presupuesto material Masivo e Interfaz, para el cierre en SAP de los consumos de materiales.
- Distribución y planeación de materiales masivos en las diferentes bodegas de las empresas contratistas.
- Generación de informes de consumos de materiales
- Generación y cruce de Stock de Materiales para alarmas de necesidad de materiales
- Gestión de Cobro y solicitud generación de Facturas de cobro a EECC por pérdida de materiales.
- Validación comportamiento metas Vs Altas y su necesidad de Materiales.
- Redistribución de Material por Urgencias.
- Seguimiento Causación y Adherencia materiales Impactados en SAP
- Validación de PEPS con Saldos Negativos

La presente certificación se expide a los 23 días de Agosto de 2017.

Cordialmente,

DANIEL CALVO PEREIRA
Gerente Compensación y Diseño Organizacional



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 117 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON.

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, **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.030.051 expedida en Bogotá, 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. 117 DE 2021**, de conformidad a la justificación estimada en el estudio previo que hace parte integral del contrato y que se registrará por las cláusulas que a continuación se establecen, **PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, EN EL ANÁLISIS, CONSOLIDACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO SANITARIO DE ACUERDO A LOS MODELOS DE RIESGO DE LA ENTIDAD. 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



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 117 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON.

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 Específicas:**

1. Brindar apoyo en el análisis y consolidación de la información de los riesgos sanitarios de acuerdo a los modelos de riesgos de la Entidad. **2.** Apoyar en el acompañamiento técnico del uso de los aplicativos relacionados con los riesgos sanitarios de acuerdo de los modelos de riesgos del Instituto atendiendo las metodologías establecidas por la Entidad. **3.** Realizar el apoyo en la gestión de actividades relacionadas con planes, programas y proyectos a cargo del Grupo Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación. **4.** Brindar apoyo en la preparación de informes y respuestas a solicitudes relacionadas con los riesgos sanitarios de acuerdo a los Modelos de la Entidad. **5.** Apoyar la gestión de la elaboración de la programación y comunicación del riesgo sanitario del Instituto de acuerdo a las directrices impartidas. **6.** Apoyar en la elaboración y actualización de procedimientos, manuales, guías y demás documentos relacionados con la gestión del riesgo. **7.** Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contratado y que sean acordadas con el supervisor del contrato. **NOTA 1.** Serán de 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 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 **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$41,569.286). INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMAS**



La salud
es de todos

Minsalud

ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 117 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON.

CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA). El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: 1) DIEZ (10) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$3.813.696) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA. 2.) Un último pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VENTISEIS PESOS M/CTE (\$3.432.326) incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **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. **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. 24621 del veinte (20) del mes de enero de dos mil veintiuno (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 de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del respectivo contrato. **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 ésta 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, éste 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 hacerse 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

Página 3 de 6



La salud
es de todos

Ministerio

ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 117 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON.

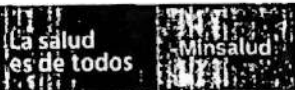
previstas en los estudios previos y en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta 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 objeto y obligaciones del 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. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se regirá 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



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 117 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON.

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 deba 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 de la Asesora de la Dirección General para temas estadísticos y modelo de riesgo o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad. 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 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



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 117 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON.

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 considerada 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. 117 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 enero de 2021.

Proyectó: Rosa Elena Sánchez R Contratista- GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC



La salud
es de todos

Minsalud

Certificación No. 771

**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 el(a) señor(a), **MICHAEL NICOLÁS TORRES PINZÓN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.019.030.051 suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 504 de 2017

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DEL FUNCIONAMIENTO Y LA IMPLEMENTACION DE LOS MODELOS DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA ENTIDAD DISEÑADOS POR LA UNIDAD DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

FECHA DE INICIO: 06 de octubre de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de diciembre de 2017

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.800.000)**

NOTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son las descritas en el contrato N° 504 de 2017, el cual se adjunta en seis (6) folios a la presente certificación.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 210 de 2018

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INVIMA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DEL FUNCIONAMIENTO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA ENTIDAD, DISEÑADOS POR LA UNIDAD DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de diciembre de 2018

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$32.900.000)**



Obligaciones del Contratista:

Obligaciones Generales 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar las actividades que desarrolle con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. 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. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. 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. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 13. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 14. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen preocupacional 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. 15. Participar en las reuniones que requiera el Invima relacionadas con el objeto del contrato. 16. Brindar apoyo en la preparación de los informes requeridos relacionados con el objeto del contrato. 17. Entregar a la supervisión del contrato los archivos, datos y cálculos derivados del desarrollo del contrato, con las anotaciones y explicaciones que sean necesarias para su posterior utilización. 18. Guardar la confidencialidad de la información que recibe o a la que tenga acceso en virtud del contrato, la cual sólo podrá ser usada por el contratista para los fines del objeto del contrato. 19. Las demás que se asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Elaborar un plan de trabajo de forma concertada con la supervisión para el desarrollo del contrato, el cual deberá contener los productos, actividades y fechas de entrega. 2. Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información del modelo IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Dirección General. Así como aplicar instrumentos para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario. 3. Estructurar y enviar la información actualizada del modelo IVC-SOA según el formato establecido por la Oficina Tecnologías de Información del Instituto para la publicación de la información Georeferenciada. 4. Apoyar la gestión de información de los Modelos de riesgo sanitario a cargo de la Dirección General, (Unidad de Riesgos), tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria - SAS, SOA Sanciones, entre otros. 5. Apoyar la realización de pruebas de usuarios y verificar las funcionalidades a los



La salud
es de todos

Minsalud

aplicativos que soportan los modelos de Riesgos del Instituto y capacitar a los usuarios finales sobre el uso de estos aplicativos. 6. Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto. 7. Realizar el seguimiento trimestral de los establecimientos de alto riesgo con vigilancia especial establecidos por las diferentes direcciones misionales según la información que provee los Modelos de Riesgo. 8. Apoyar en la formulación de proyectos de la Dirección General (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; así como en otras actividades afines. 9. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y estadísticos; y presentaciones que requiera la Dirección General - Unidad de Riesgos.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 033 de 2019.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR LA UNIDAD DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN DEL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SOPORTE DE LOS MODELOS DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA ENTIDAD.

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$35.840.000)**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar las actividades que desarrolle con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. 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. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. 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. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 44 - 26 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 61 - 60
(01) 2348700
www.invima.gov.co

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



que regula su profesión. 13. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 14. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, 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. 15. Participar en las reuniones que requiera el Invima relacionadas con el objeto del contrato. 16. Brindar apoyo en la preparación de los informes requeridos relacionados con el objeto del contrato. 17. Entregar a la supervisión del contrato los archivos, datos y cálculos derivados del desarrollo del contrato, con las anotaciones y explicaciones que sean necesarias para su posterior utilización. 18. Guardar la confidencialidad de la información que recibe o a la que tenga acceso en virtud del contrato, la cual sólo podrá ser usada por el contratista para los fines del objeto del contrato. 19. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 20. Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información del modelo IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Dirección General. Así como aplicar instrumentos para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 2. Apoyar en la gestión de la información del modelo SAR-VUCE de la institución según los datos que provee el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y actualizarla en la plataforma que dispone el Ministerio. 3. Apoyar en las actividades concernientes a la implementación de Comunicación de Riesgos. 4. Brindar apoyo en la estructuración y envío de la información actualizada del modelo IVC-SOA según el formato establecido por la Oficina Tecnologías de Información del Instituto para la publicación de la información Georeferenciada; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 5. Apoyar la gestión de información de los Modelos de riesgo sanitario a cargo de la Dirección General (Unidad de Riesgos), tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria - AS, SOA Sanciones, entre otros. 6. Apoyar la realización de pruebas de usuarios y verificar las funcionalidades a los aplicativos que soportan los Modelos de Riesgos del Instituto, y capacitar a los usuarios finales sobre el uso de estos aplicativos. 7. Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto. 8. Acompañar el seguimiento trimestral de los establecimientos de alto riesgo con vigilancia especial establecidos por las diferentes direcciones misionales según la información que provee los Modelos de Riesgo; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 9. Apoyar en la formulación de proyectos de la Dirección General (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; así como en otras actividades afines. 10. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y estadísticos; y presentaciones que requiera la Dirección General - Unidad de Riesgos. 11. Apoyar el seguimiento y soporte en el desarrollo, implementación y estabilización de los modelos riesgos sanitario diseñados por la Unidad de Riesgos a los usuarios internos y externos.



La salud
es de todos

Minsalud

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 026 de 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima en las actividades que provienen del diseño, desarrollo, implementación y soporte de los modelos de gestión de riesgo del instituto.

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$39.960.000)**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en un lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad respecto del MECI, gestión de calidad y ambiental, códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. 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. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la Entidad le proporcione para el desempeño de sus actividades. 12. 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. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Presentar para suscripción del acta de inicio del contrato, 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. 16. Remitir al supervisor del contrato mediante correo electrónico la factura electrónica, en caso de que haya lugar, en concordancia con lo establecido en la Ley 1819 de 2017, y las demás normas que rigen la materia. 17. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información de los modelos IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación, así como aplicar instrumentos

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativa: Cra 10 N° 64 - 60
(5) 2918700
www.invima.gov.co





La salud
es de todos

Minsalud

para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales trimestralmente, incluyendo su seguimiento y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario. 2. Apoyar en la gestión de la información de los modelos de riesgos y demás actividades de la entidad a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. 3. Apoyar la realización de la gestión de los aplicativos que soportan los Modelos de Riesgos del Instituto, y entrenar a los usuarios finales sobre el uso de estos Aplicativos. 4. Apoyar el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 5. Apoyar en la formulación de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación - (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 6. Apoyar la elaboración de informes técnicos o estadísticos, presentaciones y respuestas a requerimientos que requiera la Oficina Asesora de Planeación - Unidad de Riesgos; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 7. Apoyar la revisión y actualización del modelo IVC-SOA de acuerdo a lo definido por el supervisor. 8. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contratado y que sean acordadas con el supervisor del contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 31 de diciembre de 2020, 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: Yohana Hazbún M.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 504 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON. RUT. 1019030051-4.

Entre los suscritos a saber **JESÚS ALBERTO NAMÉN CHAVARRO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 77.170.035 expedida en Valledupar (Cesar), quien obra en calidad de Secretario General del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA**, con N.I.T. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2015000001 del 2 de enero de 2015, acta de posesión No. 01 del 2 de enero de 2015 y la Resolución de delegación 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos se denomina **EL INVIMA**, por una parte, y por la otra, **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número **1.019.030.051** expedida en Bogotá, quien actúa en nombre propio y para los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la misión del INVIMA es proteger y promover la salud de la población, mediante la gestión del riesgo asociada al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria. El desarrollo del presente contrato se realiza para apoyar el cumplimiento de ésta misión. 2) Que el INVIMA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, en los cuales se define y justifica la presente contratación. 3) Que la Ley 1150 de 2007 establece en el literal h) del numeral 4 de su artículo 2 que la modalidad de selección de contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reitera esta modalidad de selección para esta clase de contratos y define los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. 4) Que el Director General y la Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo Talento Humano del INVIMA, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, expidieron certificación en la que se indica que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender las actividades objeto de la presente contratación. 5) Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia solicitante emite constancia de la idoneidad del contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato. 6) Que verificados los antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Judicial, no se encontraron anotaciones. 7) Por lo anterior, se estima pertinente la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO.** Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos en las actividades que se deriven del funcionamiento y la implementación de los modelos de gestión de riesgo de la entidad, diseñados por la Unidad de Riesgos de la Dirección General. **ALCANCE:** El objeto del presente contrato se desarrollará respecto de información relacionada con: * Modelos de Riesgos IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria y otros modelos de riesgos y proyectos a cargo de la Dirección General (Unidad de Riesgos) * Modelo SAR-VUCE del Ministerio de Comercio Industria y Turismo. * Proyectos a cargo de la Unidad de Riesgos de la Dirección General y el Plan Operativo Anual. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** A) **Obligaciones Generales:** 1) Realizar personalmente las actividades que se deriven del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3) Suscribir el acta de inicio. 4) Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el Supervisor. 5) Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar las actividades que desarrolle con ocasión de la ejecución del contrato. 6) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7) Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8) Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 504 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON. RUT. 1019030051-4.

Ética de la Entidad. 9) Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10) 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. 11) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12) Devolver, al finalizar el contrato, 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. 13) Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14) Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15) Realizar en un plazo de tres (3) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato y/o durante el primer (1º) mes de ejecución, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16) Participar en las reuniones que requiera el Invima relacionadas con el objeto del contrato. 17) Brindar apoyo en la preparación de los informes requeridos relacionados con el objeto del contrato. 18) Entregar a la supervisión del contrato los archivos, datos y cálculos derivados del desarrollo del contrato, con las anotaciones y explicaciones que sean necesarias para su posterior utilización. 19) Guardar la confidencialidad de la información que recibe o a la que tenga acceso en virtud del contrato, la cual sólo podrá ser usada por el contratista para los fines del objeto del contrato. 20) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **B) Obligaciones Específicas:** 1) Elaborar un plan de trabajo de forma concertada con la supervisión para el desarrollo del contrato, el cual deberá contener los productos, actividades y fechas de entrega. 2) Apoyar en la compilación, validación, estandarización y análisis de la información del modelo IVC-SOA que remiten las Direcciones Misionales a la Unidad de Riesgos de la Dirección General. Así como aplicar instrumentos para verificar la precisión y consistencia de la información del modelo IVC-SOA reportada por las direcciones misionales y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario. 3) Estructurar y enviar la información actualizada del modelo IVC-SOA según el formato establecido por la Oficina Tecnologías de Información del Instituto para la publicación de la información Georeferenciada. 4) Apoyar la gestión de información de los Modelos de riesgo sanitario a cargo de la Dirección General (Unidad de Riesgos), tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria -SAS, SOA Sanciones, SOA liberación de lotes de biológicos, SOA BPC, entre otros. 5) Apoyar en la gestión de la información del modelo SAR-VUCE de la institución según los datos que provee el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y actualizarla en la plataforma que dispone el Ministerio. 6) Apoyar la realización de pruebas de usuarios y verificar las funcionalidades a los aplicativos que soportan los Modelos de Riesgos del Instituto, y capacitar a los usuarios finales sobre el uso de estos aplicativos. 7) Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto; según lo requiera el Supervisor del Contrato. 8) Realizar el seguimiento trimestral de los establecimientos de alto riesgo con vigilancia especial establecidos por las diferentes direcciones misionales según la información que provee los Modelos de Riesgo. 9) Apoyar en la formulación de proyectos de la Dirección General (Unidad de Riesgos) y en su reporte periódico de seguimiento, al igual que el Plan Operativo Anual - POA; así como en otras actividades afines; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 10) Apoyar en las actividades concernientes a la Comunicación de Riesgos. **TERCERA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1) Recibir el pago en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. 2) Recibir de manera oportuna la información necesaria para la ejecución del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, en caso de ser procedente. 3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 5.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 504 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON. RUT. 1019030051-4.

Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.800.000,00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMAS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. (NO APLICA IVA).** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: **DOS (2) mensualidades vencidas de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000,00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMAS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA, Y/O LOS PAGOS PROPORCIONALES A QUE HAYA LUGAR POR LA FRACCIÓN DE TIEMPO EJECUTADO HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El INVIMA cancelará 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. **PARÁGRAFO.** En caso de que la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato sea distinta a la entrada en vigencia de la cobertura de la ARL el valor del contrato será reajustado restándole la suma de **CIEN MIL PESOS M/CTE. (\$100.000,00)**, por cada día de diferencia entre las fechas mencionadas. **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. 763217 de fecha 22 de septiembre de 2017. **SEPTIMA. GASTOS DE TRANSPORTE Y VIAJE:** 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 Y VIGENCIA:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el veintidós (22) de diciembre del presente año, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y (4) cuatro meses más de vigencia. **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 ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El presente 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 presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al INVIMA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas 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 presente 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 presente Contrato. **DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA ÚNICA:** El contratista deberá constituir a favor del INVIMA, garantía única expedida por una Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada.





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 504 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON. RUT. 1019030051-4.

por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. b) **Calidad del Servicio:** Mediante el cual el CONTRATISTA garantiza la calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los efectos de la garantía no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el presente contrato se adicione, suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la garantía de acuerdo con las normas vigentes. De igual manera será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **PARÁGRAFO TERCERO:** Esta garantía deberá ser aprobada por el INVIMA de acuerdo con lo señalado en el inciso 2° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste 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 hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA CUARTA. 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. **DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El INVIMA podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el INVIMA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA SEXTA. 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 presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente 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 presente contrato. **DÉCIMA SEPTIMA. 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 OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° 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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 504 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON. RUT. 1019030051-4.

tercera del mismo. **DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD:** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones establecido en la cláusula 1 y 2 del presente 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. **VIGESIMA. 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. **VIGESIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato en representación del Invima acorde con la normatividad vigente y los lineamientos del manual de contratación, será realizada por el Asesor de la Dirección General, quien certificará el correcto cumplimiento de lo contratado en concordancia con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Éste será el encargado de ejercer la vigilancia en la ejecución del contrato, según lo previsto en las normas legales, igualmente velará por la calidad del servicio contratado y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan: 1) Informar de manera oportuna a la Secretaría General, sobre cualquier incumplimiento en que incurra el CONTRATISTA, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o a la ejecución de la garantía única del contrato; 2) Verificar y dar el visto bueno a la factura y/o documento correspondiente presentado por el CONTRATISTA; 3) Las demás contempladas en el manual de contratación de EL INVIMA. **VIGESIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en el cumplimiento de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGESIMA TERCERA. 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 presente 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. **VIGESIMA CUARTA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente 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 SIGEP. **PARAGRAFO:** en caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada. **VIGESIMA QUINTA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se regirá por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGESIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres días siguientes a la comunicación del Invima, y aportar las garantías que apliquen, en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la suscripción del contrato. Si las garantías fueren pólizas, se deberán allegar firmadas tanto por el Asegurador como por el Tomador de la misma. Excepcionalmente, si los temas asegurables a través de póliza, requieren cierta complejidad que demande más tiempo del acá establecido, esta situación deberá ser certificada por la Aseguradora, en un plazo no mayor a los 3 días indicados. **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. **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

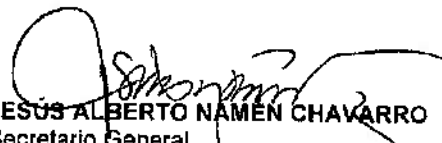



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 504 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON. RUT. 1019030051-4.

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. **VIGESIMA SEPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato se ejecutará en la Dirección General (Unidad de Riesgos) del Invima, sin perjuicio de las actividades que deban realizarse específicamente en una plaza determinada. **VIGESIMA OCTAVA. DOCUMENTOS:** Forman parte integrante de este contrato los documentos citados en el presente contrato, así como todos los demás documentos que sirvan de soporte o que durante el desarrollo del presente contrato se generen y alleguen al expediente contractual. **VIGESIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. El contratista responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma a los, 10 4 OCT 2017

EL INVIMA

EL CONTRATISTA


JESUS ALBERTO NAMÉN CHAVARRO
Secretario General


MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON
C.C. 1.019.030.051

Proyectó: Johanna León Mendoza JL
Revisó: Meryl Deulofeu Vargas
Aprobó: Andrea Milena Pincón G





The Education & Business Consulting Group

**EL SUSCRITO SUBGERENTE GENERAL DE
LA EMPRESA EDUCATION & BUSINESS CONSULTING GROUP S.A.S**

NIT: 900.894.746-6

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZÓN**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.019.030.051** labora en la Empresa desde **Octubre 1 de 2015 a la Octubre 3 de 2017**, desempeñando el cargo de **GERENTE COMERCIAL Y DE MARKETING** con un contrato a término indefinido.

De acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales establecido por **EDUCATION & BUSINESS CONSULTING GROUP S.A.S**, las funciones que desempeña en el cargo son:

- *Diseñar e implementar el Plan de Marketing de la organización.*
- *Definir, formular, coordinar y ejecutar las políticas de comercialización orientadas al logro de una mayor y mejor posición en el mercado.*
- *Organizar, supervisar y medir el desarrollo de políticas, procedimientos y objetivos de promoción y venta de los servicios de consultoría empresarial y educativa que ofrece la empresa.*
- *Planificar, elaborar y gestionar el presupuesto del área Comercial y de Marketing, bajo estándares de eficiencia y optimización de recursos.*

Contáctenos:

Dirección: Calle 46 Sur No 23 - 79.
Teléfono: [57-1] 613 42 37.
Celular: [57] 318 390 0498.
Bogotá, D.C., Colombia.




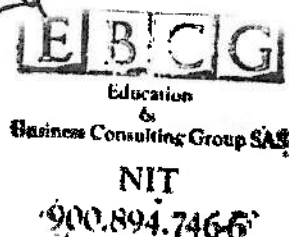
The Education & Business Consulting Group

- Analizar y examinar las necesidades del área Comercial y de Marketing para establecer los programas de capacitación y mejoramiento de la misma.
- Establecer, actualizar y analizar los KPI's (Key Performance Indicator) del área Comercial y de Marketing contenidos en el Dashboard con el fin de proponer acciones mejora.
- Garantizar el cumplimiento de las metas planteadas en la planeación estratégica, así como velar por el cumplimiento de las metas del equipo de trabajo, haciendo seguimiento constante y apoyando la gestión.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los dos (22) días del mes de Enero del dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,


JAIRO ALFONSO PINZÓN SORA
C.C. 80.265.109 DE BOGOTÁ
SUBGERENTE GENERAL
EDUCATION & BUSINESS CONSULTING GROUP SAS
NIT: 900.894.746-6
CEL: 316 617 67 98



Contáctenos:

Dirección: Calle 46 Sur No 23 - 79.
Teléfono: [57-1] 613 42 37.
Celular: [57] 318 390 0498.
Bogotá, D.C., Colombia.

DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS certifica que **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON** con cédula de ciudadanía No 1019030051, estuvo vinculado(a) para la compañía desde 15-07-2013 hasta el 26-02-2015, con un contrato de trabajo a término INDEFINIDO, en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**.

Las funciones desempeñadas en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**:

- Control y solicitud de presupuesto material Masivo e Interfaz, para el cierre en SAP de los consumos de materiales.
- Distribución y planeación de materiales masivos en las diferentes bodegas de las empresas contratistas.
- Generación de Informes de consumos de materiales
- Generación y cruce de Stock de Materiales para alarmas de necesidad de materiales
- Gestión de Cobro y solicitud generación de Facturas de cobro a EECC por pérdida de materiales.
- Validación comportamiento metas Vs Altas y su necesidad de Materiales.
- Redistribución de Material por Urgencias.
- Seguimiento Causación y Adherencia materiales Impactados en SAP
- Validación de PEPS con Saldos Negativos

La presente certificación se expide a los 23 días de Agosto de 2017.

Cordialmente,



DANIEL CALVO PEREIRA
Gerente Compensación y Diseño Organizacional



Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP
NIT. 830.122.566-1
Transv. 60 (Av. Suba) No. 114 A-55
Bogotá D.C. - Colombia
Tel. 7050000 EXT. 78590
www.telefonica.co

DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS certifica que **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON** con cédula de ciudadanía No 1019030051, estuvo vinculado(a) para la compañía desde 15-07-2013 hasta el 26-02-2015, con un contrato de trabajo a término INDEFINIDO, en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**.

Las funciones desempeñadas en el cargo de **ANALISTA ASEGURAMIENTO DE MATERIALES**:

- Control y solicitud de presupuesto material Masivo e Interfaz, para el cierre en SAP de los consumos de materiales.
- Distribución y planeación de materiales masivos en las diferentes bodegas de las empresas contratistas.
- Generación de informes de consumos de materiales
- Generación y cruce de Stock de Materiales para alarmas de necesidad de materiales
- Gestión de Cobro y solicitud generación de Facturas de cobro a EECC por pérdida de materiales.
- Validación comportamiento metas Vs Altas y su necesidad de Materiales.
- Redistribución de Material por Urgencias.
- Seguimiento Causación y Adherencia materiales Impactados en SAP
- Validación de PEPS con Saldos Negativos

La presente certificación se expide a los 23 días de Agosto de 2017.

Cordialmente,

DANIEL CALVO PEREIRA
Gerente Compensación y Diseño Organizacional

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

Yo Michael Nicolás Torres Pinzón,

Identificado(a) con 1.019.030.051

Servidor público

Comisionado

Contratista

En mi calidad de:

Practicante

Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación.

Fecha: Enero de 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:

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

<https://www.invima.gov.co/procesos>

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

"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 pertencí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin
/					

- 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
Education & Business Consulting Group SAS	Representante Legal / Directivo Empleado	01 Octubre 2015 – 05 Enero 2018

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

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Fundación Dos Mas	Representante Legal	30 Diciembre 2013 – A la Fecha
Trillo & Tuesto Cafe SAS	Socio / Representante Legal Suplente	08 Enero 2016 – A la Fecha
Grupo Argos S.A.	Socio (Accionista)	16 Septiembre – A la Fecha
Grupo de Inversiones Suramericana S.A.	Socio (Accionista)	21 Octubre 2021 – A la Fecha

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
APU S A S	La compañía se dedica a la cultivo, procesamiento y venta de productos de café los cuales requieren la expedición de un registro INVIMA para su venta.	08 Enero 2016 – A la Fecha
Trillo & Tuesto Cafe SAS	La compañía se dedica al procesamiento de café, el cual es un producto de supervisión del INVIMA.	08 Enero 2016 – A la Fecha

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

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

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

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

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.

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



Michael Nicolas Torres Pinzón
CC: 1.019.030.051

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

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo, Michael Nicolas Torres Pinzón identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.019.030.051 expedida en Bogotá, en mi cargo de Contratista, 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

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

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 (03) días del mes de Enero del 2022.



Michael Nicolás Torres Pinzón
CC: 1.019.030.051

Ver como analógico
✓ Ver como digital

Abrir el panel de preferencias "Fecha y hora ..."



Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado



0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Aprobaciones pendientes	Invitaciones emitidas	Nuevos Informes

Solicitud de acceso

El usuario Nicolas Torres (nicolas@torres22@gmail.com) está solicitando acceso. Aceptar usuarios

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.

UTC -5 18:34:20
MICHAEL NICOLAS T...

Configuraciones del usuario
MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON
CATI. 0068790

Configuración Entidad Estatal / Proveedor
24 Nov 2021 (UTC -5) 18:34:20

Ayuda

El Servicio de encuentra dis...

Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa

Si es necesario para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a Configuraciones del Usuario > Mis registros.

Mensajes

Todos

Sin mensajes...

Más información

Oportunidades de Recibidas

Sin oportunidades

Más información



La salud
es de todos

Minsalud

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INVIMA Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES 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 para apoyar técnicamente a la Oficina Asesora de Planeación, en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

Que de acuerdo con la información registrada por el grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que con la planta de personal asignada a la Oficina Asesora de Planeación, no es suficiente para atender las necesidades operativas de la oficina y que deben ser desarrolladas con el objeto de la contratación.

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. enero de dos mil veinte dos (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 del grupo de Talento Humano

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(7) 742 2121
www.invima.gov.co

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

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

CERTIFICA

El numeral 1 del artículo 4 del Decreto 2078 del 8 de octubre 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" señala dentro las funciones de la entidad:

"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".

De la misma manera, en el artículo 10 de dicho decreto, señala que es obligación del Instituto:

"...4. Adoptar el modelo de inspección, vigilancia y control del Instituto, bajo el enfoque de gestión de riesgo..."

En concordancia con este decreto, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 1229 de 2013, en la cual estableció el marco de referencia para el diseño e implementación del modelo de inspección, vigilancia y control y definió competencias y responsabilidades particulares para el Invima.

En cumplimiento con las citadas normas, el Invima diseñó el Modelo para la inspección, vigilancia y control basado en riesgos, denominado IVC SOA, cuya adopción se realizó mediante la Resolución 2014029950 del 16 de septiembre de 2014. Con base en este Modelo se fijan prioridades para la programación de visitas de inspección de los establecimientos vigilados.

Por otra parte, y de acuerdo con la Resolución 2019003641 del 07 de febrero de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 201600350 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 en la que se reubica la Unidad de Riesgos a la Oficina Asesora de Planeación, se determinan como grupo, en tal sentido a continuación se relacionan las funciones para la coordinación de este grupo.

En este sentido y de acuerdo con la organización del Invima, se asignaron algunas específicas al Grupo Unidad de Riesgos, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes funciones establecidas en la Resolución 2019003641 del 07 de febrero de 2019:

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima
Oficina Principal: Cra. 10 N° 93 - 25 Bogotá
Administrativa: Cra. 10 N° 93 - 85
(1) 2342700
www.invima.gov.co

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

"1. Diseñar, proponer y apoyar en la implementación de modelos de riesgos, basados en métodos matemáticos y estadísticos, para el análisis de riesgo (identificación, evaluación, gestión y comunicación del riesgo) a nivel sanitario de los productos y establecimientos que son sujetos de inspección, vigilancia y control del INVIMA.

2. Coordinar, administrar y promover la gestión de información de los modelos de riesgo sanitario del Instituto, tales como IVC SOA, IVC SOA Puertos, Autoevaluación Sanitaria SAS, entre otros.

(...)

4. Articular y gestionar interdisciplinariamente e interinstitucionalmente el análisis del riesgo, los modelos de riesgo sanitario y los proyectos, planes y actividades, que le sean designadas.

5. Identificar conjuntamente con las direcciones misionales del Invima y los demás actores del sistema de salud, los riesgos sanitarios potenciales y latentes de los productos y establecimientos competencia del Instituto.

6. Diseñar y aplicar instrumentos que permitan la precisión, consistencia, integridad y veracidad de la información que remiten las direcciones misionales al grupo y que sirve de insumo para los modelos de riesgo sanitario."

Acorde con lo anterior corresponde al Grupo Unidad de Riesgo de la Oficina Asesora de Planeación realizar la gestión de la información relacionada con los riesgos sanitarios y el fortalecimiento de la calidad de la información del modelo de riesgos de IVC SOA del Invima. En el mismo sentido, realiza la definición e implementación de la gestión de la comunicación del riesgo sanitario del resultado de la inspección vigilancia y control a los productos competencia del Instituto, lo anterior con los lineamientos establecidos en la Resolución 1229 de 2013 "Por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano" y que tiene como objeto establecer el modelo de inspección, Vigilancia y control sanitario que permita contar con un marco de referencia donde se incorpore el análisis y gestión de riesgos asociados al uso y consumo de bienes y servicios a lo largo de todas las fases de las cadenas productivas, con el fin de proteger la salud humana individual y colectiva en un contexto de seguridad sanitaria nacional.

De otra parte es importante mencionar que el Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina Asesora de Planeación tiene para la vigencia 2022 definidas las siguientes acciones institucionales, mediante las cuales se espera dar cumplimiento a todo lo anteriormente mencionado:

- Realizar un perfilamiento de riesgos sanitarios a través del modelo de IVC SOA de los establecimientos y tipos de productos que son competencia del Invima, como insumo para la elaboración del plan trimestral de visitas.
- Realizar monitoreo a establecimientos considerados de Alto Riesgo
- Realizar un perfilamiento de riesgos sanitarios a través del modelo de IVC SOA Puertos de los importadores y exportadores de productos de Alimentos y Bebidas que son competencia del Invima.



La salud
es de todos

Minsalud

Actividades para las cuales se requiere gestión por parte de los funcionarios y contratistas de la oficina, con el fin de generar impactos en aspectos relevantes para el desarrollo de actividades de inspección sanitaria en todo el territorio nacional y que a su vez contribuyan a promover y proteger la salud pública de los colombianos, lo anterior mediante un mayor apoyo a las diferentes actividades entre las cuales vale la pena resaltar la recopilación, análisis, procesamiento y gestión de datos, elaboración de informes técnicos, diseño de herramientas para la optimización de tareas operativas, orientación técnica, gestión administrativa en empresas públicas o privadas, manejo avanzado de Excel, gestión de la comunicación del riesgos, todo lo anterior en el marco de los modelos de riesgos de la entidad, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.

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 los siguientes contratos adicionales con los objetos relacionados a continuación:

GRUPO UNIDAD DE RIESGOS

1. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MODELOS DE RIESGOS DE IVC SOA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

Cantidad de contratos autorizados = 2 de \$ 3.968.151

Se emite la presente autorización para las contrataciones a realizar en enero de 2022.



JULIO CESAR ALDANA BULA
Director General

VaBo: LARRY SADIT ÁLVAREZ MORALES
Asesor de Dirección

Revisó: DALADIER MEDINA NIÑO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 25 Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(01) 23491700
www.invima.gov.co


INVIMA
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA		
	Código: GAD-ABS-FM32	Versión: 01	Fecha de Emisión: 01/07/2020

**CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la propuesta presentada por **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZÓN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.019.030.051**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

- **Idoneidad:** Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas título de postgrado en la modalidad de especialización.
- **Experiencia:** 6 meses de experiencia profesional relacionada con actividades como análisis, consolidación y acompañamiento de la información de gestión del de los modelos de riesgos sanitarios.

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: "Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Oficina Asesora de Planeación , en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución de los modelos de riesgos de IVC SOA del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima."

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de enero de 2022.



DALADIER MEDINA NIÑO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Planeación

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 187663189



WEB
11:00:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1019030051:

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>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:57:06 AM horas del 18/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1019030051**

Apellidos y Nombres: **TORRES PINZON MICHAEL NICOLAS**

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



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

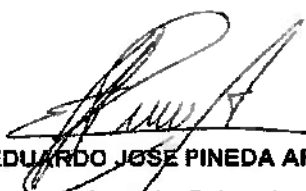
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de enero de 2022, a las 11:01:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1019030051
Código de Verificación	1019030051220118110144

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.


EDUARDO JOSÉ PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/01/2022 11:03:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1019030051** y Nombre: **MICHAEL NICOLAS TORRES PINZON.**

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. **29168665** . 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

Información ...

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
BDME

El documento de identificación número 1019030051 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexecutable los incisos 2 y 4 del párrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co

Fecha de Consulta: 2022/01/17
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
PBX (57 1) 492 64 00
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: bdme@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. - Colombia



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación número 1019030051 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web **CONSTITUYE CERTIFICADO BDME** para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co

Fecha de Consulta: 2022/01/17
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
PBX (57 1) 492 64 00
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: bdme@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. - Colombia