

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	Código: GAD-GCT-FM20	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

Bogotá D.C. enero 2023

Señor
Raúl Santiago Amézquita Vásquez
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.

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	
	Código: GAD-GCT-FM20	Versión: 01

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:

- **Requisitos de Idoneidad:** Título profesional en ingeniería industrial o Administración de Empresas o afines
- **Requisitos de experiencia:** 12 meses de experiencia profesional relacionada
- **Equivalencias:** Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o afines y 40 meses de experiencia relacionada
- **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 2023 se actualiza la información requerida, en la cuenta de la plataforma SIGEP.

Atentamente,



DALADIER MEDINA NIÑO

Bogotá D.C., enero 2023

Señor
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.

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

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 con 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.

6. Apoyar técnicamente las actividades requeridas con la actualización 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 de inspección sanitaria en sitio.
7. Realizar apoyo en la elaboración y actualización de procedimientos, manuales, guías y demás documentos relacionados con la gestión del riesgo sanitario de la entidad.
8. Brindar apoyo en la revisión y emisión de conceptos técnicos asociados con planes trimestrales de vistas de inspección sanitaria en sitio con relación a la calificación del Modelo de IVC SOA.

Duración

4 meses

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2023. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$22.086.256)** incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar.

Forma de Pago

Cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VENTIUN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.521.564)** 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:

- **Requisitos de Idoneidad:** Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o afines y Título de Posgrado en modalidad de Especialización
- **Requisitos de experiencia:** 12 meses de experiencia profesional relacionada.
- **Equivalencias:** Título Profesional y 40 meses de experiencia profesional relacionada
- **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)



La República de Colombia
y en su nombre

EL COLEGIO AGUSTINIANO DE SAN NICOLAS

Aprobación ratificada mediante Resolución No. 7481
del 13 de Noviembre de 1998 emanada de la Secretaría de Educación

Confiere a:

Raúl Santiago Amézquita Vásquez

C.A. 820802-02225 de Santa Fe de Bogotá, D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación
Media Vocacional, según los planes y programas vigentes
Santa Fe de Bogotá, D.C. Noviembre 27 de 1990



Director

Secretario

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero Industrial

A
Raúl Santiago Amézquita Vásquez

Con C.C. No. 80725176 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS
EN TESTIMONIO DE LO CUAL OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. A LOS 18 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2016

SECRETARÍA GENERAL

Registro No. 11.1586 Folio No. 31 Libro No. 12

No. 25498



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Persona Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950
en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES

Acta de Grado No.

16339

EL SUSCRITO SECRETARIO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMPULSA COPIA DEL ACTA DE GRADO DE

Raúl Santiago Amézquita Vásquez

En Bogotá D.C., a los Dieciocho (18) días del mes de Marzo del año 2016, se efectuó en el Auditorio de la Biblioteca Virgilio Barco, el acto solemne de grado de **Raúl Santiago Amézquita Vásquez**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **80725176** de **Bogotá D.C.**, quien culminó su plan de estudios de acuerdo a los reglamentos de la universidad y desarrolló la modalidad de grado **PROGRAMA ACADÉMICO TRANSITORIO, ARTÍCULO 9, ACUERDO 007 DE 2014 CSU** y mereció el carácter de **APROBADO**.

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el título de **Ingeniero Industrial** y dispuso la entrega inmediata del acta de Grado y la del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ Rector (e), (Fdo) **ORLANDO RÍOS LEÓN** Secretario Académico Facultad de Ingeniería.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los Dieciocho (18) días de mes de Marzo de 2016.


ORLANDO RÍOS LEÓN
Secretario Académico

Registro F.I. 18396 Folio 33 Libro 17

Luz Anguila



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
25228-327389 CND
Fecha de Expedición: **31/03/2016**

Nombre:

**RAUL SANTIAGO
AMEZQUITA VASQUEZ**

Cédula:

C.C. 80725176

Profesión:

INGENIERO INDUSTRIAL

Institución:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**





**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 80725176, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 25228-327389 desde el 31 de Marzo de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 374.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintitres (23) días del mes de Enero del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

FORMATO ACTA DE INICIO

Código: GAD-ABS-FM004

Versión: 01

Fecha de Emisión:
10/06/2020

Página 1 de 1

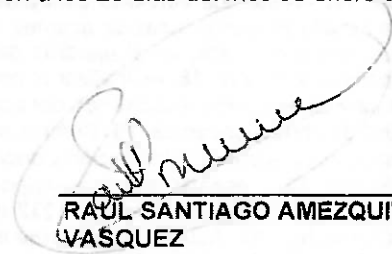
NÚMERO DE PROCESO DEL SECOP	CPSP 276 DE 2022
NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	461 DEL 26 DE ENERO DE 2022
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MODELOS DE RIESGOS DE IVC SOA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
NOMBRE CONTRATISTA	RAÚL SANTIAGO AMÉZQUITA VÁSQUEZ
NIT / C.C. No	80725176-0 de Bogotá D.C
VALOR DEL CONTRATO	Cuarenta y dos Millones cuatrocientos Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Dicesiseis pesos M/CTE (\$42'459.216).
PLAZO DE EJECUCIÓN	El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el día 16 de diciembre de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
No. DE POLIZA Y FECHA DE APROBACIÓN	NO APLICA
No. DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y FECHA DE EXPEDICIÓN	79822 DEL 26 DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	26 DE ENERO DE 2022
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE DE 2022

En las instalaciones del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, de la ciudad de Bogotá D.C se reunieron: **RAÚL SANTIAGO AMEZQUITA VÁSQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 80.725.176 de Bogotá D.C, quien actúa en nombre propio, en su calidad de Contratista y **ALEXANDRA JOHANNA ESTEBAN LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.423.647 de Zipaquirá, en su calidad de supervisora, para dar inicio al cumplimiento del objeto del contrato en mención, por encontrarse cumplidos todos los requisitos para ello.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los 26 días del mes de enero de 2022.



ALEXANDRA JOHANNA ESTEBAN LÓPEZ
Asesora de la Dirección General
Supervisor



RAÚL SANTIAGO AMEZQUITA VÁSQUEZ
Identificación: 80725176-0
Contratista.



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 461 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ.

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. **PARÁGRAFO.** Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante. **TERCERA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir el pago en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato. 2. Recibir de manera oportuna la información necesaria para la ejecución del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$42.459.216) INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAY LUGAR (NO APLICA IVA).** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: 1) Diez (10) mensualidades vencidas cada una por 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. 2) Un último pago, por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$2.777.706)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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




ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 461 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ.

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 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:** El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá, D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo del 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. **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 desarrollarse 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

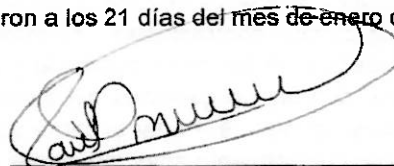
NÚMERO DE PROCESO DEL SECOP	CPSP 101 DE 2021
NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	118 DEL 21 DE ENERO DE 2021
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y SOPORTE DE LOS MODELOS DE RIESGOS DEL INSTITUTO".
NOMBRE CONTRATISTA	RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ
NIT / C.C. No	80.725.176-0 de Bogotá
VALOR DEL CONTRATO	Cuarenta y Tres Millones Doscientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Treinta y Cinco Pesos M/CTE (\$43'252.835).
PLAZO DE EJECUCIÓN	327 DÍAS
No. DE POLIZA Y FECHA DE APROBACIÓN	NO APLICA
No. DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y FECHA DE EXPEDICIÓN	26221 DEL 21 DE ENERO DE 2021
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21 DE ENERO DE 2021
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	17 DE DICIEMBRE DE 2021

En las instalaciones del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, de la ciudad de Bogotá D.C se reunieron: **RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.725.176 de Bogotá, quien actúa en nombre propio, en su calidad de Contratista y **ALEXANDRA JOHANNA ESTEBAN LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.423.647 de Bogotá, en su calidad de supervisor, para dar inicio al cumplimiento del objeto del contrato en mención, por encontrarse cumplidos todos los requisitos para ello.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los 21 días del mes de enero de 2021.



ALEXANDRA JOHANNA ESTEBAN LÓPEZ
Asesora de la Dirección General
Supervisor



RAÚL SANTIAGO AMEZQUITA VÁSQUEZ
Identificación: 80.725.176-0
Contratista.



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 118 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ

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 la compilación, validación, estandarización y análisis de los reportes de los modelos de riesgos del Instituto. **2.** Apoyar en la gestión del mejoramiento de la calidad de la información de los modelos de riesgos del Instituto. **3.** Brindar soporte en la gestión, el levantamiento de requerimientos y pruebas funcionales de los aplicativos que soportan los Modelos de Riesgos del Instituto; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. **4.** Prestar acompañamiento técnico en 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. **5.** Apoyar la revisión, actualización y seguimiento de los modelos de riesgos del Instituto. **6.** Apoyar la propuesta de herramientas e instrumentos necesarios para la comunicación del riesgo sanitario del Instituto. **7.** Brindar soporte en las demás actividades que tengan relación con el objeto contratado y que sean acordadas con el supervisor del contrato. **NOTA I.** 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 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 TRES**



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 118 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ

CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta requerida. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos y en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **DÉCIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. 4. Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es independiente del Invima y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad. **DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 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 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

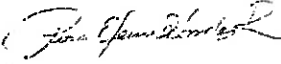



ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 118 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ

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

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 118 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. 806

**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 **RAÚL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.80.725.176 suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 492 de 2017**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar 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: 29 de septiembre de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de diciembre de 2017.

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del contrato se suscribió por la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$8.960.000).**

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 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

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 25 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
Tel: 2944700
www.invima.gov.co

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



- Modelo SAR -VUCE del Ministerio de Comercio Industrie y Turismo
- Proyectos a cargo de la Unidad de Riesgos de la Dirección General y el Plan Operativo Anual.

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 14 de diciembre de 2018

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del contrato se suscribió por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$35.200.000).**

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. 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 seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.Z2.18 del Decreto 1072 de 2015 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



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 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. 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. 21. 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 trimestralmente y apoyar la generación de los reportes de inconsistencias cuando sea necesario. 2. Apoyar la gestión de información de los Modelos de riesgo sanitario a cargo de la Dirección General (Unidad de Riesgos), tales como IVC SOA, Autoevaluación Sanitaria - SAS, SOA Sanciones, entre otros. 3. 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; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 4. 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. 5. Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales de los aplicativos de los Modelos de Riesgos del Instituto; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 6. Apoyar en 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. 7. 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. 8. Apoyar en las actividades concernientes a la implementación de Comunicación de Riesgos; siempre y cuando lo requiera el Supervisor del Contrato. 9. Apoyar la elaboración de informes técnicos y estadísticos y presentaciones que requiera la Dirección General -Unidad de Riesgos. 10. 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 Geo-referenciada. 11. Apoyar en la asistencia a las herramientas diseñadas por la Unidad de Riesgos para la integración de información para el cálculo y reporte de las variables del modelo IVC SOA de las direcciones misionales de Alimentos y Bebidas, y Medicamentos y Productos Biológicos, para garantizar su correcto funcionamiento.



La salud
es de todos

Minsalud

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. Prestar apoyo en 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 07 de enero de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

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

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Yohana Hazbún M.

**LA JEFATURA DE SELECCION Y COMPENSACION DE LA COMPAÑÍA
COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS S.A.
E.S.P. - COLVATEL S.A. E.S.P**

CERTIFICA QUE:

El Señor **AMEZQUITA VASQUEZ RAUL SANTIAGO** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.725.176, labora en la Compañía desde el **1 de noviembre de 2016** desempeñando actualmente el cargo **PROFESIONAL II / ADMINISTRATIVO**, se encuentra vinculado mediante Contrato de Trabajo a Término Fijo devengando un salario mensual así:

Salario Fijo: DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 2.420.600.00) M/CTE.

Revisar y Aprobar facturación.

- Velando por la recepción oportuna de las facturas y garantizando el trámite de conciliación, validación y causación de las mismas.
- Reportando al área de Compras las provisiones de las facturas permanentes que no son entregadas por los proveedores en el mes contable del servicio o compra.
- Monitoreando permanentemente el cumplimiento de las normas internas establecidas para la recepción y trámite de facturación y términos de contratación.

Coordinar el proceso de Formación.

- Controlar que los procesos de capacitación en curso de alturas, Espacios confinados y otras actividades de SST, se lleve a cabo dentro del marco legal.
- Monitorear que las personas técnicas que requieran el curso de alturas u otras actividades relacionadas con SST, se capaciten en el tiempo establecido para esta actividad, y que se lleve al 100% con cada trabajador.

Coordinar Inventarios.

- Monitoreando el inventario y haciendo seguimiento al manejo de dotaciones, EPP y equipos de seguridad.

Elaborar Informes Para Supervisores ColvateL, ETB Y Entes De Control.

- Verificando listados de Capacitaciones, certificados de altura por contrato, índices de accidentalidad, soportes de entrega y devolución de dotación.



CERTIFICACION

Que el Señor AMEZQUITA VASQUEZ RAUL SANTIAGO identificado con Cedula De Ciudadania número 80,725,176, laboro en nuestra empresa a partir del 14 de Julio de 2016 hasta el 31 de Octubre de 2016, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria COLVATEL S.A. ESP, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL I / CALIDAD con una asignacion mensual de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$2,152,400).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 14 días del mes Septiembre de 2017 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



MARIA ELENA GUARIN ARIAS
GERENTE GENERAL

LM: COLVATEL S.A. ESP - - 1006166

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.



1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

Nombre del Cargo:	Profesional I / Calidad.		Fecha de revisión:		
Nivel Jerárquico:	Ejecución.		AAAA	MM	DD
Dependencia / Área:	Vicepresidencia Operativa.		2017	06	15
Proceso:	M03. Operación de Soluciones.	Cargo Superior Inmediato:	Coordinador de Control Operaciones.		
En caso de ausencia temporal que cargo lo reemplaza?	Profesional I / Calidad.		Cargos que le reportan		
			N/A.		

EDUCACIÓN			CURSOS, CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN		
A. Bachiller <input type="checkbox"/>	B. Técnico <input type="checkbox"/>	C. Tecnólogo <input type="checkbox"/>	Profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas o áreas afines, con conocimientos específicos en procesos, calidad y normatividad SGC.		
D. Pregrado <input checked="" type="checkbox"/>	E. Posgrado <input type="checkbox"/>				
Experiencia Laboral Requerida					
Experiencia laboral mínima de 2 años en el cargo específico.					
Equivalencias entre estudios y experiencia					
Estudiante de últimos semestres de pregrado en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o áreas afines con experiencia mínima de 3 años en el cargo específico.					

2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CARGO

Objeto general del Cargo (Misión del Cargo):
Desarrollar y analizar las actividades necesarias para la definición e implementación de los instrumentos y acciones de control dentro del marco de los procesos establecidos en el SGC tendientes a mejorar los niveles de eficacia y eficiencia, acordes con las necesidades del cliente interno y externo.

Responsabilidades principales del puesto y Planeación

Nivel de autonomía e iniciativa (Que supervisión requiere normalmente este puesto?):
Nivel A: Autonomía total para ejercer las responsabilidades específicas; responde por resultados.
Nivel B: Actúa de acuerdo con la responsabilidad específica y luego reporta a su superior inmediato.
Nivel C: Requiere autorización previa del superior inmediato para realizar la responsabilidad específica.

No.	QUE HACE	COMO LO HACE (Referencia Cruzada)	PARA QUE LO HACE (Resultados)	NIVEL
1	Realizar continuamente el levantamiento de procedimientos e instructivos de acuerdo con las necesidades de la prestación de los servicios o requerimientos del cliente.	Documentación, levantamiento de información o definición de procesos. Análisis y propuesta de mejoras de las prácticas existentes.	Definición de nuevos procesos, procedimientos o instructivos. Optimización de los procesos actuales.	B
2	Realizar el seguimiento y control de los planes de acción y tratamiento de riesgos.	Realizando acompañamiento y seguimiento para la implementación de los planes de acción y tratamiento de riesgos.	Asegurar la ejecución de las acciones y controles propuestos y verificar y analizar si los resultados son los esperados.	B
3	Realizar la programación, seguimiento, control y análisis de las auditorías y control de producto no conforme para verificar el cumplimiento de procesos y políticas establecidos.	Implementando los programas de auditoría y de control de producto no conforme. Entregando informes de auditoría.	Asegurar los procesos y políticas establecidas para la prestación de los servicios.	B
4	Realizar el registro y control del resultado de los indicadores de gestión.	Analizando la información. Generando informes.	Información que permita toma de decisiones. Asegurar los ANS con los clientes internos y externos.	B
5	Realizar el planteamiento de las acciones de mejora, generadas como producto de los hallazgos de las auditorías que se realicen a la operación.	Diligenciando los formatos establecidos, aplicando las metodologías pertinentes y haciendo seguimiento a la ejecución de las acciones planteadas.	Identificar las posibles acciones orientadas al incremento de los niveles de eficiencia del proceso.	B
6	Realizar el agendamiento, distribuir las actividades a los auditores de terreno y resolver novedades presentadas.	Generando y entregando diariamente las agendas a los auditores de terreno. Velando por la consistencia de la información entregada. Resolviendo las inquietudes que se presenten en relación con la información descrita en la agenda asignada. Atendiendo y escalando las novedades presentadas por los auditores de campo.	Obtener los resultados de las auditorías por actividad y demás auditorías requeridas, para identificar las novedades que se presentan durante el desarrollo de las actividades de campo.	B
7	Participar en la preparación de las respuestas de la documentación recibida.	Generando respuesta preliminar junto con el apoyo del Jefe de Operación respectivo. Realizando seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora planteadas. Pasando a revisión del Coordinador de Control de Operaciones.	Gestionar y velar por una respuesta oportuna y consistente ante los comunicados recibidos.	C
8	Cumplir las políticas, protocolos y lineamientos en materia de seguridad industrial y salud ocupacional establecidas.	Realizando la actividad de acuerdo con los Procedimientos y normas técnicas, de seguridad y salud en el trabajo establecidas por COLVATEL y CLIENTE. Haciendo uso adecuado de las herramientas, dotación, carné y equipos Asignados por COLVATEL para la realización de las actividades. Cumpliendo con la política de uso de equipos de protección contra caídas, elementos de protección personal, materiales, herramienta y celulares establecidos en los casos que aplique.	Garantizar la seguridad personal y del equipo de trabajo, en el desempeño de las funciones y la seguridad de los que le rodean.	A

ColvateL

NIVEL DE CURSO EN ALTURAS REQUERIDO

No requiere curso Básico operativo (8 horas) Básico Administrativo (8 horas)
 Avanzado (40 horas) Coordinación Trabajo en alturas (80 horas)

COMENTARIOS:

N/A.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma: _____	Firma: <i>[Firma]</i>	Firma: <i>[Firma]</i>
Nombre: Sandra Liliana Laverde Cardenas	Nombre: Maria Victoria Luque Londoño	Nombre: Pablo E. Estevez Martin
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Coordinador Control de Operaciones	Cargo: Jefe Admin. de Operaciones
Fecha: 15/06/2017	Fecha: 15/06/2017	Fecha: 15/06/2017

Recibí:

Firma: _____
 Nombre: _____
 Cedula: _____

Fecha: _____

[Firma]

ACTIVOS S.A.

NIT: 860090915

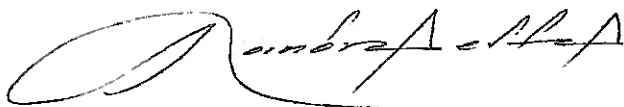
LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que el Señor AMEZQUITA VASQUEZ RAUL SANTIAGO identificado con cedula de ciudadanía numero 80725176, laboro en nuestra empresa a partir del 22/ENE/2016 hasta el 05/JUL/2016 mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR , desempeñandose en el cargo de LÍDER DE SERVICIO AL CLIENTE, con una asignacion mensual de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1,480,239).

Estando afiliado a la E.P.S. CAFESALUD EPS S.A. y A.F.P. FONDO DE PENSIONES PORVENIR

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 15 dias del mes JULIO de 2016 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

LN: ACTIVOS S.A. 243473-7 11-01-21-50-511-705


NIT: 860.090.915

CERTIFICACION

Que el Señor AMEZQUITA VASQUEZ RAUL SANTIAGO identificado con Cedula De Ciudadania número 80,725,176, laboro en nuestra empresa a partir del 14 de Diciembre de 2015 hasta el 20 de Enero de 2016, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria COLVATEL S.A. ESP, desempeñándose en el cargo de TECNICO III / ANALISTA DE CONTRATO con una asignacion mensual de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$1,379,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 20 días del mes Mayo de 2016 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



SANDRA BELTRAN GUILLEN
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: COLVATEL S.A. ESP - - 945561

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.



OPTIMIZAR SERVICIOS TEMPORALES S.A

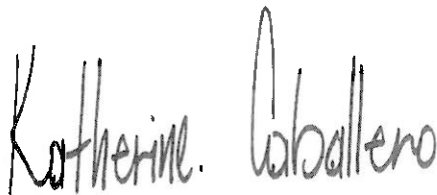
CERTIFICA

Que el(a) señor(a) RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ identificado(a) con documento Numero 80,725,176 de , trabaja bajo el contrato numero 80725176-01-01 desde el Lunes 01 de Junio de 2015 , y se desempeña en el cargo de ANALISTA DE CONTRATO hasta la fecha actual para nuestra empresa cliente COLVATEL SA ESP, devengando un sueldo de \$1,379,000 , y su contrato es por termino de la obra o labor contratada.

Emitido en SANTA FE DE BOGOTA, desde nuestro sistema de información Web, el día Domingo 13 de Diciembre de 2015.

Favor verificar la información aca contenida al numero telefónico (1) 7437797.

atentamente



KATHERINE CABALLERO
DIRECTORA DE OPERACIONES

Cra 48 # 95 – 27. La Castellana, Bogotá | Teléfono (1) 7437797 | Fax (1) 7551995



Nexarte Servicios Temporales S.A.
NIT. 860058975-6

CERTIFICA

Que el(la) Señor(a) **RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ** identificado(a) con Cedula de Ciudadania No. **80725176**, como trabajador(a) en misión bajo la modalidad de contrato por duración a termino **OBRA O LABOR**, ha tenido las siguientes contrataciones laborales:

CARGO	SALARIO PROMEDIO Y/O SALARIO BASICO	INICIO CONTRATO	TERMINO DE LA LABOR	EMPRESA
ANALISTA DE CONTRATOS	1,379,000.00	28/08/2014	31/05/2015	COLVATEL S.A. E.S.P.

Durante las relaciones Jurídico - Laborales - Temporales **Nexarte Servicios Temporales S.A.**, cumplió las disposiciones legales sobre le particular, en especial sobre la temporalidad y acreencias laborales en general.

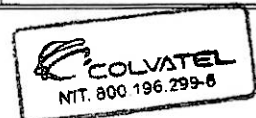
La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) el dia lunes, 23 noviembre, 2015

Cordialmente,

Claudia Herrera Bermudez

	FORMATO A05.P02.F01 DESCRIPCIÓN DE CARGO	Versión: 1.0
		Aprobación: 07/Ago/09
		Hoja: 1 de 5

I. IDENTIFICACION DEL CARGO			
TITULO DEL CARGO:	ANALISTA DE CONTRATOS		
VICEPRESIDENCIA:	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:			
CARGO AL QUE REPORTA:	JEFATURA SISO		
II. DIMENSION DEL CARGO			
CARGOS QUE LE REPORTAN:	Nombre de los cargos	No de Personas	
	TOTAL		0
No de personas que le reportan indirectamente:	0		
ECONOMICAS Valor en pesos	PRESUPUESTO Si tiene responsabilidad sobre presupuesto indique el valor anual en pesos Se asignará en función del contrato y negocios que se desarrollen. Se establecerá de acuerdo al contrato que se le asigne.		
III. PERFIL OCUPACIONAL			
FORMACION ACADEMICA Título y Especialidad	> Estudiante, técnico o tecnólogo en ingeniería industrial, Administración o carreras afines, con manejo de Excel avanzado, tablas dinámicas y macros.		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS:	> Interventoría y/o supervisión de Contratos con proveedores. > Manejo de personal > Conceptos financieros básicos > Conocimiento de tecnologías y aplicaciones de TIC o en el campo de las Telecomunicaciones >		
COMPETENCIAS COMPORTEMENTALES:	> Habilidades para el manejo y supervisión de personal. > Comunicación oral y escrita que le permita al candidato presentar información de modo articulado. > Orientación a resultados. > Alta organización y manejo de recursos. > Liderazgo. > Retroalimentación oportuna. > Habilidad Comercial. > Habilidad de trabajo bajo presión		
EXPERIENCIA			
Tiempo total laboral y tiempo específico requerido para el desempeño en el cargo			
EXPERIENCIA TOTAL LABORAL:	3 a 4 años	EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años o su equivalencia en cargos con funciones de supervisión y manejo de contratos.

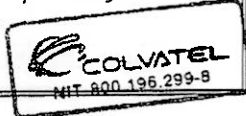




**FORMATO
A05.P02.F01 DESCRIPCIÓN DE
CARGO**

Versión:	1.0
Aprobación:	07/Ago/09
Hoja:	3 de 5

	<ul style="list-style-type: none">velando por su cumplimiento.➤ Implementando planes de mejora al proceso de facturación.➤ Asegurando que cada factura tenga los soportes requeridos para su correcto trámite de contabilización y pago.➤ Solicitando oportunamente las aprobaciones, soportes y documentos necesarios para facturar los servicios adquiridos con los proveedores.➤ Realizando gestión con áreas de apoyo para los pagos a proveedores/aliados.➤ Coordinando con compras y contabilidad frente a inconvenientes que se puedan presentar en el proceso➤ Llevando el control presupuestal de la facturación fin de informar oportunamente si se requiere adiciones.	<ul style="list-style-type: none">➤ Satisfacer las necesidades del Cliente.➤ Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos contractuales.
3. Gestionar el proceso de Paz Y Salvos Personal Y Equipos	<ul style="list-style-type: none">➤ Verificando asignaciones, devoluciones en aplicativos de dotaciones, EPP y equipos de seguridad, firmando actas de paz y salvo.	<ul style="list-style-type: none">➤ Para mejorar continuamente en el desarrollo de los procesos de Seguridad industrial y salud ocupacional
4. Realizar Informes Para Supervisores ColvateL, Etb Y Entes De Control	<ul style="list-style-type: none">➤ Realizando informes mensuales con los respectivos soportes donde se evidencie por cada factura o contrato, los soportes mínimos requeridos para el trámite de las mismas como listados de asistencia, certificados de altura, índices de accidentalidad, soportes de devolución de dotación o denuncios por perdida.➤ Informando oportunamente los riesgos de cualquier índole que puedan afectar la ejecución normal del contrato	<ul style="list-style-type: none">➤ Para tomar decisiones o correctivos oportunos ante desviaciones en el tiempo, alcance, calidad y costos en el desarrollo de las actividades del área.
6. Acatar y ejecutar funciones adicionales.	<ul style="list-style-type: none">➤ Acatando y ejecutando las funciones adicionales que se desprendan del cargo, producto de la dinámica del negocio y las asignadas por el superior inmediato.	<ul style="list-style-type: none">➤ Para realizar las tareas que se requieran para los nuevos negocios y mejorar los existentes.





**FORMATO
A05.P02.F01 DESCRIPCIÓN DE
CARGO**

Versión: 1.0

Aprobación: 07/Ago/09

Hoja: 5 de 5

DECISIONES QUE TOMA POR SI MISMO No requiere aprobación de un superior	<ul style="list-style-type: none">➤ Determinación de los tiempos, actividades, recursos y responsabilidades en la ejecución de revisión de facturas.➤ Acciones para evitar desviaciones en los planes del proyecto.
CONDICIONES DE TRABAJO	
CONDICIONES AMBIENTALES	Condiciones normales de ergonomía y comodidad
ESFUERZO FISICO	Mínimo
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	Ninguno

ELABORADO POR	REVISO	APROBADO	RESPONSABLE DEL CARGO "CONOZCO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR"
Empleado: Coordinación de Gestión Humana	Jefe Inmediato:	Vicepresidente General:	Empleado:
Fecha: Mayo 16 de 2014.	Fecha:	Fecha:	Fecha:



CERTIFICACION

PROCESOS Y DISEÑOS ENERGÉTICOS S.A. se permite certificar que el (la) señor(a) RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80,725,176 trabajó con la Compañía desde el día 2 del mes de Octubre del año 2013 hasta el 4 de Marzo 2014, mediante Contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de Técnico I contratación y compras, siendo su salario mensual de \$2.211.540 (Dos millones doscientos once mil quinientos cuarenta pesos M/cte.)

Por otra parte, la persona identificada anteriormente, tuvo otros Contratos de Trabajo con la Compañía, cuyas condiciones específicas fueron las siguientes:

Tipo de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Salario Mensual	Cargo
Labor Contratada	15 de Julio 2013	30 de Septiembre 2013	\$2.116.320	Técnico I

Desempeñando las siguientes funciones:

Manejo de compras y contrataciones públicas y privadas requeridas por las diferentes unidades de negocio de ECOPETROL S.A., de acuerdo a las necesidades puntuales, elaboración y revisión detallada de los contratos y generación de órdenes de compra y de trabajo acorde a las solicitudes de los funcionarios autorizados de la compañía.

Manejo de normas y procedimientos bajo los cuales se tramitan los diferentes procesos de selección para los contratistas así como los contratos que ECOPETROL S.A., requiere para el desarrollo de su objeto social y para cumplir su condición de Operador o Mandatario o cualquier figura similar a éstas en contratos de Colaboración, Asociación o Mandato.

Manejo de procesos de selección tales como Concursos Cerrados, Concursos Abiertos, Contrataciones Directas, catalogación de bienes bodegables, elaboración de Formatos de Compras y Contratación requeridos por las unidades de negocio de ECOPETROL S.A., para dar inicio a los procesos de contratación.

Manejo de SAP en el módulo de materiales (MM), y de requerimiento de compras (R3) producción y de sistemas operativos tales como SAP Netweaver, SAP-Sourcing.



ENERGETICOS
Procesos y Diseños Energeticos S.A.
Carrera 11 A N° 96 - 51
Bogotá D.C. Colombia

PBX: (+571) 593 0 593 Fax: (+571) 593 0 599
www.energeticos.com.cc

NEXOS

MUNICIPALES

FUNDACIÓN NEXOS MUNICIPALES

Certifica:

Que el señor **RAÚL SANTIAGO AMÉZQUITA VÁSQUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.725.176 de Bogotá, prestó servicios profesionales a la Fundación desde el 14 de febrero de 2012 hasta el 4 de julio de 2013, bajo el cargo de Analista Financiero de los Convenios de Asociación:

- 838 de 2012 suscrito entre el **Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal**, y la **Fundación Nexos Municipales**
- 420 de 2011 suscrito entre la **Secretaría de Desarrollo Económico** y la **Fundación Nexos Municipales**
- 004 de 2012 suscrito entre el **Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe** y la **Fundación Nexos Municipales**

Con una remuneración mensual de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1,750,000.00), llevando a cabo las siguientes funciones:

- Planeación, soporte y seguimiento a la ejecución de los Convenios.
- Elaboración de análisis de Ingresos, costos, gastos, impuestos y movimientos financieros.

Carrera 10 # 16-39, Edificio Seguros Bolívar, Oficina 1520 Bogotá

TEL: 3420389 - 310 862 83 99

nexosmunicipales@gmail.com

NIT: 830.081.676-6

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Código: GDI-DIE-FM008

Versión: 02

Fecha de Emisión: 2018-11-01

Página 1 de 4

Yo Raúl Santiago Amézquita Vásquez

Identificado(a) c80725176

 Servidor público Comisionado Contratista

En mi calidad de:

 Practicante Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: Oficina Asesora de Planeación del Invima

Actualización periódica XNovedad

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 registraré 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 servidores 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:

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

--	--	--

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 AAAA-MM-DD

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

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


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

Yo, Raúl Santiago Amézquita identificado(a) con cédula de ciudadanía No 80725176 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 naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

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.

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

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 dos (02) días del mes de enero del 2023.



RAÚL SANTIAGO AMÉZQUITA VÁSQUEZ
Cédula 80725176



**LA SUSCRITA SECRETARIA 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 del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución del modelo de riesgos de IVC SOA del Instituto.


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 tres (2023), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.


MARIELA PARDO CORREDOR
Secretaria General


GLADYS MONTOYA GARCIA
Asesora de la Dirección General con delegación de Funciones del grupo de Talento Humano

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA		
	Código: GAD-GCT-FM16	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

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

El suscrito en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 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 **RAÚL SANTIAGO AMÉZQUITA VÁSQUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1015397671** cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

- **Requisitos de Idoneidad:** Título profesional Ingeniería Industrial o administración de empresas o afines más Título de Especialización relacionada.
- **Requisitos de Experiencia:** 12 meses de experiencia profesional relacionada.
Ver: No. 2023000437 del 10 de enero de 2023 – “Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima” o aquella que la actualice, modifique o adicione.

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 del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, en la actualización, seguimiento y acompañamiento de la ejecución del modelo de riesgos de IVC SOA del Instituto.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes enero de 2023.



DALADIER MEDINA NIÑO
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Planeación

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 214139568**



WEB

16:08:00

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RAUL SANTIAGO AMEZQUITA VASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80725176:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.



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 viernes 13 de enero de 2023, a las 12:42:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80725176
Código de Verificación	80725176230113124215

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB



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, 13/01/2023 12:45:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80725176** .

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. **50468537** . 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA



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 80725176 **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: 2022/11/28
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

Home > Reporte > Contratista

Reporte

CONTRATISTA

Empresa / Persona

Entidad

Departamento

Nueva Búsqueda

80725176

Nombre de persona o empresa
RAUL SANTIAGO AMEZQUITA

Nit / C.C.:
80725176

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0	Sanciones disciplinarias
0	Multas y sanciones contractuales
0	Responsabilidades fiscales

19°C Nublado

12:46 p. m. 13/01/2023

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$43,252,835	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-01-21	2021-12-17	BOGOTÁ	🔗
2	\$42,459,216	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-26	2022-12-16	BOGOTÁ	🔗
3	\$41,536,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA UNIDAD DE RIESGOS DE LA OFICINA ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-01-16	2020-12-14	BOGOTÁ	🔗
4	\$38,080,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2019-01-17	2019-12-20	BOGOTÁ	🔗
5	\$35,200,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2018-01-15	2018-12-14	BOGOTÁ	🔗
6	\$6,960,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2017-09-29	2017-12-22	BOGOTÁ	🔗

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6

[SECOP](#) | [SECOP II](#) | [PDET](#) | [SALUD](#) | [ELECTORAL](#) | [DENUNCI](#)

19°C | [Búsqueda](#) | [12:49 p. m.](#) | [13/01/2023](#)

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$43,252,835	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-01-21	2021-12-17	BOGOTA	
2	\$42,459,216	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-26	2022-12-16	BOGOTA	
3	\$41,536,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA UNIDAD DE RIESGOS DE LA OFICINA ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-01-15	2020-12-14	BOGOTA	
4	\$38,080,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGIL ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2019-01-17	2019-12-20	BOGOTA	
5	\$35,200,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INVIMA EN LAS ACTIVIDADES Q ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2018-01-15	2018-12-14	BOGOTA	
6	\$8,960,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INVIMA EN LAS ACTIVIDADES Q ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2017-09-29	2017-12-22	BOGOTA	