

**FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Código: GAD-GCT-FM20

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2022-02-01

Bogotá D.C.

Señora

**AMANDA LUCIA MORENO DIAZ**

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 que a continuación se relacionan.


**Objeto:**

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente al Grupo de Investigación Clínica de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en las actividades relacionadas con inspección, vigilancia y control en los centros de investigación y comités de ética que desarrollen actividades de investigación de productos competencia de esta dependencia.

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.


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

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

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la vigilancia y control a los establecimientos que llevan a cabo actividades propias de investigación clínica con dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico in vitro.
2. Apoyar a la Sala Especializada de Dispositivos Médicos y Reactivos de Diagnóstico In vitro en la gestión de actividades de inspección, vigilancia y control, tales como evaluación y seguimiento de protocolos de investigación y sus documentos asociados.
3. Realizar la proyección oportuna, desde el punto de vista técnico de Informes, conceptos y respuestas a derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos asignados y demás documentación relacionada con el objeto del contrato.
4. Asistir y brindar acompañamiento técnico en las reuniones que se requieran por parte de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías y del Grupo de Investigación Clínica y de Apoyo a la Sala Especializada DMRDIV, y que guarden relación con el objeto del contrato.
5. Apoyar el diligenciamiento y actualización de las bases de datos, aplicativos, mapas de riesgos y demás aplicativos relacionados con el objeto del contrato.
6. Apoyar en la proyección de un manual/Guía relacionado con las actividades de vigilancia competencia del Grupo de Investigación Clínica y Apoyo a la Sala Especializada de Dispositivos Médicos y Reactivos de Diagnóstico In Vitro, relacionado con el objeto contractual.

**NOTA.** Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad

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

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.

### Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará por el término de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$27.242.196) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

#### 1.1. FORMA DE PAGO:

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

1. Cuatro (4) mensualidades vencidas por un valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 6.810.549) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA**


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

**NOTA 2:** El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución 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 en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen

### 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 medicina, química farmacéutica, biología, enfermería o bacteriología.

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


Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas de la salud, como salud pública, epidemiología, calidad en salud, gerencia de la calidad, auditoria en salud, administración de salud y/o campos afines.

- **Requisitos de Experiencia:** Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada en alguna de las siguientes áreas: en investigación clínica con tecnologías en salud y/o con ensayos clínicos.
- **Equivalencias:** Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 o aquella que la actualice, modifique o adicione.
- **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.

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

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación al correo electrónico [mbarbosar@invima.gov.co](mailto:mbarbosar@invima.gov.co)

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

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

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 realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/registro\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf)

Atentamente,



**LUCIA AYALA RODRÍGUEZ**  
**DIRECTORA TÉCNICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS**

Bogotá D.C. Febrero 2023

Señora  
**LUCIA AYALA RODRÍGUEZ**  
Ciudad

**Asunto:** propuesta de servicios

Cordial saludo.

En atención a la invitación recibida en días anteriores, me permito presentar oferta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

**Objeto:**

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente al Grupo de Investigación Clínica de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en las actividades relacionadas con inspección, vigilancia y control en los centros de investigación y comités de ética que desarrollen actividades de investigación de productos competencia de esta dependencia.

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

**Obligaciones Generales:**

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.

16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

#### **Obligaciones Específicas:**

1. Apoyar la vigilancia y control a los establecimientos que llevan a cabo actividades propias de investigación clínica con dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico in vitro.
2. Apoyar a la Sala Especializada de Dispositivos Médicos y Reactivos de Diagnóstico In vitro en la gestión de actividades de inspección, vigilancia y control, tales como evaluación y seguimiento de protocolos de investigación y sus documentos asociados.
3. Realizar la proyección oportuna, desde el punto de vista técnico de Informes, conceptos y respuestas a derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos asignados y demás documentación relacionada con el objeto del contrato.
4. Asistir y brindar acompañamiento técnico en las reuniones que se requieran por parte de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías y del Grupo de Investigación Clínica y de Apoyo a la Sala Especializada DMRDIV, y que guarden relación con el objeto del contrato.
5. Apoyar el diligenciamiento y actualización de las bases de datos, aplicativos, mapas de riesgos y demás aplicativos relacionados con el objeto del contrato.
6. Apoyar en la proyección de un manual/Guía relacionado con las actividades de vigilancia competencia del Grupo de Investigación Clínica y Apoyo a la Sala Especializada de Dispositivos Médicos y Reactivos de Diagnóstico In Vitro, relacionado con el objeto contractual.

**NOTA.** Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de estos 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.

#### **Duración**

El objeto del presente contrato se ejecutará por el término de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### **Presupuesto**

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$27.242.196) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

### **1.1.FORMA DE PAGO:**

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

1. Cuatro (4) mensualidades vencidas por un valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 6.810.549) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA**

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

**NOTA 2:** El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución 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 en las normas que la actualicen, modifiquen o adicione

### **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 medicina, química farmacéutica, biología, enfermería o bacteriología.  
  
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas de la salud, como salud pública, epidemiología, calidad en salud, gerencia de la calidad, auditoría en salud, administración de salud y/o campos afines.
- **Requisitos de Experiencia:** Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada en alguna de las siguientes áreas: en investigación clínica con tecnologías en salud y/o con ensayos clínicos.
- **Equivalencias:** Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 o aquella que la actualice, modifique o adicione.

### **Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:**

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.

Atentamente,

*Amanda Lucía Moreno Díaz*

**AMANDA LUCIA MORENO DIAZ**  
CC 52.013.776



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Moreno		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Díaz			NOMBRES Amanda Lucia				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52013776				SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA					
FECHA		DÍA <input type="text" value="21"/> MES <input type="text" value="07"/> AÑO <input type="text" value="1970"/>		CALLE 22 A 48 38 43					
PAÍS		COLOMBIA		PAÍS		COLOMBIA		DEPTO	BOGOTÁ, D.C.
DEPTO		BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO		BOGOTÁ, D.C.			
MUNICIPIO		BOGOTÁ, D.C.		TELÉFONO		8037300		EMAIL	amandamodi@hotmail.com

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**  
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1987
										<input checked="" type="checkbox"/>				

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)                      TL (TECNOLÓGICA)                      TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)                      UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)                      MG (MAESTRÍA O MAGISTER)                      DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD	12	2011	NO
PREGRADO	10	X		QUIMICA FARMACEUTICA	01	1994	04016232807950337

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X			X			X		

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

**EXPERIENCIA LABORAL**

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		11	Mes		01	Año		2022	Día		10	Mes		11	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE INVESTIGACION CLINICA					DIRECCIÓN CARRERA 10 - 64 28												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 7422121			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		26	Mes		05	Año		2021	Día		30	Mes		12	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE INVESTIGACION CLINICA					DIRECCIÓN CARRERA 10 64 28												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 7422121			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		03	Mes		03	Año		2020	Día		11	Mes		05	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE INVESTIGACION CLINICA					DIRECCIÓN CARRERA 10 64 28												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 2948700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		24	Mes		01	Año		2019	Día		20	Mes		12	Año		2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE INVESTIGACION CLINICA					DIRECCIÓN CARRERA 10 64 28												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 2948700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		16	Mes		01	Año		2018	Día		14	Mes		12	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE INVESTIGACION CLINICA					DIRECCIÓN CARRERA 10 64 28												

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
 Persona Natural  
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ, D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ, D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 2948700			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2017	<i>Día</i>	22	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2017
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> AREA DE INVESTIGACION CLINICA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 10 64 28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ, D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ, D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 2948700			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2016	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2016
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> AREA DE INVESTIGACION CLINICA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 10 N 64 28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CAFAM				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ, D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ, D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 6468000			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	13	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2015	<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2015
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> QUIMICO FARMACEUTICO			<i>DEPENDENCIA</i> FARMACIA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 68 N 90 88						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> MEDPLUS MEDICINA PREPAGADA				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ, D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ, D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 5938111			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2014	<i>Día</i>	10	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2015
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> QUIMICA FARMACEUTICA			<i>DEPENDENCIA</i> FARMACIA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 14 N 93 B 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GENTE OPORTUNA SAS				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ, D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ, D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 4473030			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	19	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2014	<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	08	<i>Año</i>	2014
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> QUIMICO FARMACEUTICO			<i>DEPENDENCIA</i> COMPRAS					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 62 N 12 78						

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD COLSUBSIDIO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3444000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	26	Mes	08	Año	2011	Día	25	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMPRADOR DE MEDICAMENTOS			DEPENDENCIA COMPRAS					DIRECCIÓN CALLE 26 N 25 50			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DERMATOLOGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 2428160			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	05	Mes	05	Año	1999	Día	03	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA FARMACIA					DIRECCIÓN AVENIDA 1 - 13A 61			

**4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	Mes:	Año:	Día:	Mes:	Año:			
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

**5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>19</b>	<b>11</b>

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 28/02/2023

Amanda Lucia Marco Diaz

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

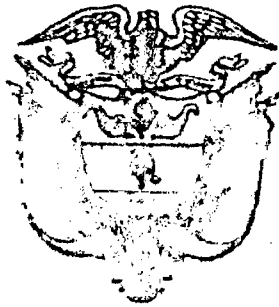
**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

Aprobada: [Firma]

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá, febrero 2023  
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia

y en su nombre

*El Colegio Distrital  
Tomás Rueda Vargas*

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional  
según Resolución N° 1.815 del 14 de Noviembre de 1984

CONFIERE EL TÍTULO DE  
**BACHILLER EN CIENCIAS**  
Modalidad Ciencias Naturales  
(Opción Ciencias Naturales)

**Amanda Lucía Moreno Díaz**

Identificado con 11 N° 100121-06111 de Bogotá

Quien cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de  
Educación Básica Secundaria y Media Vocacional según los  
planes y programas vigentes y en testimonio de ello otorga  
el presente

**DIPLOMA**

En la ciudad de Bogotá D. E., a 5 de diciembre de 1987

LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Y EN SU NOMBRE

# LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TITULO DE  
*Química Farmacéutica*

A

*Amanda Lucia Moreno Diaz*

C.C. No. 52.013.776 EXPEDIDA EN Bogotá

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.  
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE *Stafé de Bogotá, D. C.* Julio 28 DE 1995

*Nº 1623*

DECANO DE LA FACULTAD

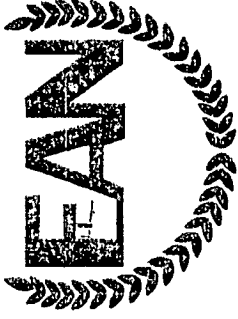
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIA DEL MINISTERIO

UNIVERSIDAD



Personería Jurídica Resolución No. 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Teniendo en cuenta que

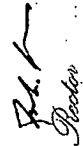
**AMANDA LUCIA MORENO DIAZ**

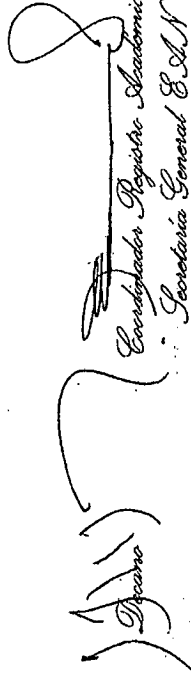
Documento de Identidad C.C. No. 52.013.776 expedido en Bogotá D.C.

Ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos exigidos por el programa académico y demás normas reglamentarias, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

*Especialista en Gerencia de Procesos y Calidad*

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 29 del mes de marzo de 2012

  
Rector

  
Encargado Registro Académico  
Secretaría General EAN

Arribado en el Libro de Registro de  
Títulos de la EAN No. 5 199  
Registro No. 4872 Folio No. 29  
Acta de Grado No. 221



**ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 116 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ.**

Entre los suscritos a saber, **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario General del INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, identificado con NIT. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2020006742 del 25 de febrero de 2020, acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos del presente documento se denominará **EL INVIMA** o **LA ENTIDAD** por una parte, y por la otra, **AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.013.776 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en nombre propio y que para efectos legales se denominará en el presente documento **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 116 DE 2022**, de conformidad a la justificación estimada en el estudio previo que hace parte integral del contrato y que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, **PRIMERA. OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE VISITAS DE CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS CLÍNICAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES FARMACOLÓGICOS DE LOS TRÁMITES ASOCIADOS A LA APROBACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ENSAYOS CLÍNICOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** A) **Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el



**ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 116 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ.**

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. Apoyar en el desarrollo de las visitas de certificación / recertificación de Buenas Prácticas Clínicas, así como en la expedición de las certificaciones / recertificaciones a los establecimientos que desarrollen ensayos clínicos en Colombia, que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, a partir de la evaluación técnica de los documentos aportados por el usuario.
2. Apoyar la realización de las visitas dentro del proceso de certificación en Buenas Prácticas Clínicas, que se requieran por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, con el fin de cumplir con las condiciones de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
3. Apoyar en la verificación de los Estándares de Calidad de los productos en Investigación y de los servicios farmacéuticos de las Instituciones certificadas en Buenas Prácticas Clínicas.
4. Apoyar la evaluación de los componentes técnicos y farmacológicos de los trámites asociados al desarrollo de los ensayos clínicos en el marco de las Buenas Prácticas Clínicas teniendo en cuenta la documentación allegada por los usuarios.
5. Apoyar la actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos, establecidos en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y generar los reportes que correspondan.
6. Apoyar en la resolución de las inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del instituto, con relación al proceso de auditorías y certificaciones en Buenas Prácticas Clínicas y trámites asociados, recursos de reposición y demás peticiones, aportando los soportes correspondientes.
7. Apoyar en la implementación y uso de las plataformas de información y demás que establezca la entidad en sus procesos de transformación digital.

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

**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



**ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 116 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ.**

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 del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE (\$ 41.880.130.00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera: **1) DIEZ (10) MENSUALIDADES VENCIDAS,** por un valor de **CUÁTR O MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRECE PESOS MCTE (\$ 4.188.013),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor estimado del contrato será ajustado conforme a la fecha de suscripción del mismo. 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 SEGUNDO:** El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2020001236 del 16 de enero de 2020, mediante la cual "Se actualiza la tabla de honorarios establecida mediante resolución número 2016053728 del 21 de diciembre de 2016" - "Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen. **SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 29222 del 11 de enero de 2022. **SÉPTIMA. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de ejecución del contrato, EL INVIMA suministrará los gastos de transporte e igualmente suministrará los gastos de viaje de acuerdo con la escala de viáticos establecida por la entidad para los funcionarios públicos, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley. **OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 10 de noviembre del 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor del INVIMA hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de mora o retardo en el

K

km



**ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 116 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ.**

cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta requerida. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos y en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **DÉCIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. 4. Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es independiente del Invima y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad. **DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula quinta del mismo. **DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el 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



**ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 116 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ.**

expedición del registro presupuestal, la afiliación del contratista al Sistema de Riesgos Laborales, según corresponda y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación por parte del Invima. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si EL CONTRATISTA no cumple en cualquier caso lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO de esta cláusula, el Invima adelantará las acciones legales pertinentes a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Invima se abstendrá de expedir el acta de inicio hasta tanto se cumpla lo estipulado en el parágrafo primero de la presente cláusula. Cualquier perjuicio y/o menoscabo económico o financiero que pueda perjudicar al Contratista, al Invima, o a terceros por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C, Sede presidencial, sin perjuicio de las actividades que deba desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Coordinación del Grupo de Investigación Clínica de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, 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 información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. **F)** EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. **G)** EL CONTRATISTA se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección



**ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 116 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ.**

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 considerada de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS:** De conformidad con los estudios y documentos previos, en el presente contrato no serán exigibles las garantías descritas en el Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA OCTAVA. AUDITORÍA:** La entidad podrá realizar, cuando considere necesario, auditorías al proveedor con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior se hará previa comunicación al contratista. **VIGÉSIMA NOVENA. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Una vez perfeccionado el presente contrato con la firma de las partes, el Ordenador del Gasto dispone que a través del Grupo Financiero y Presupuestal se proceda a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en la plataforma que corresponda. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

**EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 116 DE 2022 Y ESTE SE ENTENDERÁ ACEPTADO POR LAS PARTES CON LA FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO EN LA PLATAFORMA SECOP II.**

Dado en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de enero de 2022.

<i>María Laura Olivella D.</i>	<i>Maria Margarita Cárdenas Cortés</i>
Proyectó: María Laura Olivella Dangond Contratista - GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora - GGC



- Procesos
- Contratos
- Proveedores
- Menú
- Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página: 23000036 [Ayuda](#)

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

[Volver](#)

[Imprimir](#)

[Modificar](#)

2 Condiciones

Identificación del contrato

3 Bienes y servicios

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.2543288

4 Documentos del Proveedor

Versión del contrato 2

5 Documentos del contrato

Estado de contrato En ejecución

6 Información presupuestal

Fecha de generación del estado 26/05/2021 18:01:10 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

7 Ejecución del Contrato

Número del contrato 543 DE 2021

8 Modificaciones del Contrato

Objeto del contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA, PARA APOYAR TECNICAMENTE A LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS. EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION Y CONCEPTUALIZACION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION CLINICA, BUENAS PRACTICAS CLINICAS, COMITES DE ETICA Y TRAMITES ASOCIADOS PARA LA EMISION DE CONCEPTOS TECNICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

9 Incumplimientos

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Si No

Duración del contrato 215 Días

Fecha de inicio de contrato 26/05/2021 20:00:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 30/12/2021 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 13 días

Liquidación Si No

Obligaciones Ambientales Si No

Obligaciones pos consumo Si No

Reversión Si No

Información de la Entidad Estatal contratante



INVIMA  
COLOMBIA, Bogotá  
☆☆☆☆

0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista



Amandamodi  
Número de documento 52013776

## Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Amanda Lucia Moreno Díaz	Davivienda	Ahorros	5570341577

## Aprobación del contrato

## Aprobador – Proveedor

Amanda  
Lucia  
Moreno  
Díaz

26/05/2021  
18:14:37 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

## Aprobador – Entidad Estatal

ROY  
GALINDO  
WEHDEKING

26/05/2021  
19:45:44  
((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: CO1\_PCCNTR\_2543288\_Firmado

Contrato en ejecución: CO1\_PCCNTR\_2543288\_En ejecución

## Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Grupo de Gestion Contractual

Proceso de Contratación CPSP 540 DE 2021

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 30.014.094 COP





La salud  
es de todos

## CERTIFICACIÓN No. 265

### 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 **AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ**, identificado(a) cédula de ciudadanía No. **52.013.776** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el siguiente contrato de prestación de servicios:

#### 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 262 de 2020

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Químico Farmacéutico especializado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, para apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en las actividades de evaluación, análisis, conceptualización y conceptos técnicos farmacológicos de medicamentos en investigación clínica y demás productos de su competencia.

**FECHA DE INICIO:** 03 de marzo de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA:** 18 de diciembre de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA:** 11 de mayo de 2021

**VALOR DE CONTRATO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$39.925.724).**

Mediante Adición y Prórroga N° 1 del 27 de noviembre de 2020, se adicionó al contrato la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$1.675.205)** para un valor total de: **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. (\$41.600.929)** y se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.

Mediante Adición y Prórroga N° 2 del 29 de diciembre de 2020, se adicionó al contrato la suma de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$18.287.657)** para un valor total de: **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$59.888.586)** y se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 11 de mayo de 2021.

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN**

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**



**Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 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 ello. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social integral 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. 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. 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 la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión contractual. 16. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma. 17. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

**Obligaciones Específicas:** 1. Apoyar la revisión, análisis y estudio de la documentación relacionada con Protocolos de Investigación, instituciones autorizadas para realizar investigación clínica, consentimientos informados, análisis y seguimiento de reportes y eventos adversos de medicamentos nacionales e internacionales en investigación clínica. 2. Apoyar la revisión, análisis y evaluación de la documentación relacionada con estudios clínicos de productos biológicos incluyendo biosimilares y terapias avanzadas de tipo terapia génica y de ingeniería de tejidos que sean competencia del Grupo de Investigación Clínica. 3. Apoyar la evaluación de enmiendas relevantes a los estudios clínicos de medicamentos biológicos incluyendo biosimilares y terapias avanzadas, con base en el análisis de requisitos nacionales y establecidos en guías internacionales actualizadas. 4. Apoyar en la realización de actividades de vigilancia y control a entidades que realizan investigación clínica, instituciones prestadoras de servicios de salud, comités de ética en investigación y patrocinadores, así como en la revisión y supervisión a los Comités de Ética en investigación, gestión en seguridad y uso de medicamentos en pre comercialización incluyendo productos biológicos y de terapias avanzadas. 5. Apoyar y asistir con sus conocimientos en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, análisis de la normatividad y/o propuestas de proyectos normativos



La salud  
es de todos

INVIMA

relacionados con la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. 6. Proyectar respuestas a las consultas, requerimientos, Derechos de Petición, Quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes.

Dada en Bogotá D.C., el 14 de abril 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 salud  
es de todos

Minsalud

Certificación No. 134

**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 **AMANDA LUCÍA MORENO DÍAZ**, identificado(a) cédula de ciudadanía No. **52.013.776** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente contrato de prestación de servicios:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 075 de 2019**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, para apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en las actividades de evaluación y conceptualización de protocolos de investigación clínica, buenas prácticas clínicas, comités de ética y trámites asociados para la emisión de conceptos técnicos de su competencia.

**FECHA DE INICIO:** 24 de enero de 2019

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 20 de diciembre de 2019

**VALOR DE CONTRATO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$44.275.000).**

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**Obligaciones Generales:** 1. Realizar personalmente las actividades que del presente contrato se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en 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 a publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad la 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

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

**Invimá**  
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud  
es de todos

Minsalud

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. Dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el Anexo del presente contrato 17. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

**Obligaciones Específicas:** 1. Cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. 2. Presentar informes periódicos del estado de las actividades contractuales, informando oportunamente al Supervisor del contrato los atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo a causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. 3. Apoyar en el estudio, proyección y generación de los actos administrativos, estudio técnico de los trámites de protocolos de investigación, comités de ética, y enmiendas recibidos durante el tiempo de ejecución del contrato, y asignados mensualmente par el Supervisor del contrato mediante el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, elaborando y proyectando los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen, acorde con la fecha de repárto del grupo funcional de trabajo, con la calidad requerida y conforme a la normatividad sanitaria vigente. Los actos administrativos que por error del contratista generen correcciones a los mismos no podrán ser superiores al 5% de la totalidad de los trámites con emisión de concepto mensualmente, en caso de superar este porcentaje por causas imputables al contratista debidamente verificadas, en tres (03) meses de ejecución del contrato, se entenderá por incumplimiento del contrato, previo procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece la "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento". 4. Apoyar en la revisión, análisis y estudio de la documentación relacionada con Protocolos de investigación, instituciones certificadas en Buenas Prácticas Clínicas, enmiendas, consentimientos, análisis y seguimiento de Eventos Adversos a medicamentos nacionales e internacionales respecto a los medicamentos en investigación. 5. Apoyar en la realización de actividades de vigilancia y control a instituciones prestadoras de servicios de salud, comités de ética en investigación y patrocinadores, así como en la revisión y supervisión a los Comités de Ética en investigación, gestión en seguridad y uso de medicamentos en pre y post comercialización. 6. Apoyar en las visitas de certificación de Buenas Prácticas Clínicas - BPC, toma de muestras e inspección, vigilancia y control, a productores y distribuidores de productos farmacéuticos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 7. Apoyar en la elaboración de los informes de seguridad requeridos teniendo en cuenta las bases de datos de Buenas Prácticas Clínicas, entre otras, proyectando la comunicación respectiva a las entidades pertinentes. 8. Apoyar en la planeación, formulación y preparación de la metodología a seguir en las visitas de certificación en Buenas Prácticas Clínicas, visitas de Inspección, Vigilancia y Control a protocolos de Investigación, instituciones, patrocinadores y Comités de Ética en investigación y todas aquellas actividades que de él se deriven acorde con la asignación del supervisor del contrato. 9. Proyectar respuestas a las consultas, requerimientos, Derechos de Petición, Quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá

Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60

(t) 2948700

www.invima.gov.co

**invimã**  
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes.  
10. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma.

Dada en Bogotá D.C., el 11 de febrero de 2020, a solicitud del (la) interesado (a).  
Cordialmente,

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

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



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINSALUD



Certificación No. 0625

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:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora AMANDA LUCIA MORENO DÍAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.013.776 ha suscrito con INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA el(os) siguientes(s) contrato(s) de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 069 DE 2018.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima para apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en las actividades de evaluación, y conceptualización de protocolos de investigación clínica, buenas prácticas clínicas, comités de ética y trámites asociados para la emisión de conceptos técnicos de su competencia.

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 14 de diciembre de 2018

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$32.200.000).

Mediante adición y prórroga No. 1 del 14 de septiembre de 2018, se adicionó el contrato en la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$11.940.833), para un valor total del contrato de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$44.140.833).

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas 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 Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.1.8 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

**Obligaciones específicas:** 1. El contratista deberá cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. 2. Presentar informes periódicos del estado de las actividades contractuales, informando oportunamente al Supervisor del contrato los atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites, previa aprobación del supervisor del contrato. 3. Apoyar en el estudio, proyección y generación de los actos administrativos, estudio técnico de los trámites de protocolos de Investigación, comités de ética, y enmiendas recibidos durante el tiempo de ejecución del contrato, y asignados mensualmente por el Supervisor del contrato mediante el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, elaborando y proyectando los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen, acorde con la fecha de reparto del grupo funcional de trabajo, con la calidad requerida y conforme a la normatividad sanitaria vigente. Los actos administrativos que por error del contratista generen correcciones a los mismos no podrán ser superiores al 5% de la totalidad de los trámites con emisión de concepto mensualmente, en caso de superar este porcentaje por causas imputables al contratista debidamente verificadas, en tres (03) meses de ejecución del contrato, se entenderá por incumplimiento del contrato, previo procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece la "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento". 4. Apoyar en la revisión, análisis y estudio de la documentación relacionada con Protocolos de Investigación, instituciones certificadas en Buenas Prácticas Clínicas, enmiendas, consentimientos, análisis y seguimiento de Eventos Adversos a medicamentos nacionales e internacionales respecto a los medicamentos en investigación. 5. Apoyar en la realización de actividades de vigilancia y control a instituciones prestadoras de servicios de salud, comités de ética en investigación y patrocinadores, así como en la revisión y supervisión a los Comités de Ética en investigación, gestión en seguridad y uso de medicamentos en pre y post comercialización. 6. Apoyar en las visitas de certificación de Buenas Prácticas Clínicas - BPC, toma de muestras e inspección, vigilancia y control, a productores y distribuidores de productos farmacéuticos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 7. Apoyar en la elaboración de los informes de seguridad requeridos teniendo en cuenta las bases de datos de Buenas Prácticas Clínicas, entre otras, proyectando la comunicación respectiva a las entidades



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINSALUD



Buenas Prácticas Clínicas, entre otras, proyectando la comunicación respectiva a las entidades pertinentes. 8. Apoyar en la planeación, formulación y preparación de la metodología a seguir en las visitas de certificación en Buenas Prácticas Clínicas, visitas de Inspección Vigilancia y Control a protocolos de Investigación, instituciones, patrocinadores y Comités de Ética en Investigación y todas aquellas actividades que de él se deriven acorde con la asignación del supervisor del contrato. 9. Proyectar respuestas a las consultas, requerimientos, Derechos de Petición, Quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes. 10. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma. ✓

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 099 DE 2017.** ✓

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, para apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en las actividades de evaluación y conceptualización de protocolos de investigación clínica, buenas prácticas clínicas, comités de ética y trámites asociados para la emisión de conceptos técnicos de su competencia. ✓

**FECHA DE INICIO:** 02 de febrero de 2017 ✓

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 22 de diciembre de 2017 ✓

**VALOR DE CONTRATO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$34.240.000).** ✓

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ HASTA SU CULMINACIÓN.** ✓

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**Obligaciones generales:** Para el desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá: 1). Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2). Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3). Suscribir el acta de inicio. 4). Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5). Afiliarse al Sistema General de Riesgos laboral para amparar sus actividades desarrolladas 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 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



Handwritten signature

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 Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.1.8 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16). Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

**Obligaciones específicas:** 1. El Contratista deberá cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. 2. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas y/o contratadas informando oportunamente al Supervisor del contrato los atrasos que se pudiesen presentar en su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando actividades de autocontrol con relación al desempeño sus actividades, indicando la motivación causas de los atrasos y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos trámites atrasados, previa aprobación del supervisor del contrato. 3. Apoyar en el estudio, proyección y generación de los actos administrativos, estudio técnico de los trámites de protocolos de Investigación, comités de ética, y enmiendas recibidos durante el tiempo de ejecución del contrato, y asignados mensualmente por el Supervisor del contrato mediante el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, acorde con la fecha de reparto del grupo funcional de trabajo, con la calidad requerida y conforme a la normatividad sanitaria vigente. Los actos administrativos que por error del contratista generen correcciones a los mismos no podrán ser superiores al 5% de la totalidad de los trámites con emisión de concepto mensualmente, en caso de superar este porcentaje por causas imputables al contratista debidamente verificadas, en tres (03) meses de ejecución del contrato, se entenderá por incumplimiento del contrato, previo procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece la "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento". 4. Apoyar en la revisión, análisis y estudio de la documentación relacionada con Protocolos de Investigación, instituciones certificadas en Buenas Prácticas Clínicas, enmiendas, consentimientos, análisis y seguimiento de Eventos Adversos a medicamentos nacionales e internacionales respecto a los medicamentos en investigación. 5. Apoyar en la realización de actividades de vigilancia y control a instituciones prestadoras de servicios de salud, comités ética en investigación y patrocinadores, así como en la revisión y supervisión a los Comités Ética en investigación, gestión en seguridad y uso de medicamentos en pre y post comercialización. 6. Apoyar en las visitas de certificación de Buenas Prácticas Clínicas – BPC, toma de muestras e inspección, vigilancia y control, a productores y distribuidores de productos farmacéuticos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 7. Apoyar en la elaboración de los informes de seguridad requeridos teniendo en cuenta las bases de datos de Buenas Prácticas Clínicas, entre otras, proyectando la comunicación respectiva a las entidades pertinentes. 8. Apoyar en la planeación, formulación y preparación de la metodología a seguir en las visitas de certificación en Buenas Prácticas Clínicas, visitas de Inspección Vigilancia y Control a protocolos de Investigación, instituciones, patrocinadores y Comités de Ética en investigación y todas aquellas actividades que de él se deriven acorde con la asignación del supervisor del contrato. 9. Apoyar y asistir con sus conocimientos en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, análisis de la normatividad y/o propuestas de proyectos normativos



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINSALUD



relacionados con la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. Proyectar respuestas a las consultas, requerimientos, Derechos de Petición, Quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes. 11. Presentar el informe, de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma.

Dada en Bogotá D.C., el 03 de diciembre de 2018, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

**LINA PAOLA JIMÉNEZ RÍOS**  
*Asesora de la Dirección General con  
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.*

Proyectó: Dany D. Valdes



**EL ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA**

**NIT: 830.000.167-2**

**CERTIFICA QUE:**

El (a) Sr. (a) AMANDA LUCIA MORENO DIAZ, identificado (a) con C.C., N° 52.013.776, suscribe con el INVIMA el (los) siguiente (s) Contrato (s) de Prestación de Servicios:

Cto. N°	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
035	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR TECNICAMENTE A LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION Y CONCEPTUALIZACION DE TRAMITES PARA EMITIR CONCEPTOS TECNICOS DE SU COMPETENCIA	02-feb-16	30-Dic-16

"VALOR DEL CONTRATO- Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 35.956.667)"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) Obligaciones Generales: Para el desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá:

- 1) Realizar personalmente las actividades que dé él se deriven.
- 2) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
- 3) Suscribir el Acta de inicio.
- 4) Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
- 5) Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
- 6) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
- 7) Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
- 8) Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad.
- 9) Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
- 10) Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
- 11) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
- 12) Devolver al finalizar el contrato todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
- 13) Cumplir a cabalidad 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 dentro de un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y entregar el certificado respectivo en el grupo de Gestión contractual.
- 16) Aportar certificación bancaria de la cuenta en la cual se realizarán los

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA  
Carrera 10 N.º 64/28  
PBX: 2948700

Bogotá - Colombia  
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

pagos derivados de la ejecución del contrato. Dicha certificación deberá contener el número de la cuenta, tipo de cuenta e identificación del titular de la misma que debe ser aquel con quien se suscribirá el contrato. 17) Las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual. B) Obligaciones Específicas: 1. Estudiar, proyectar y generar los actos administrativos, conceptos, pasos al coordinador, director o a estudios técnicos del INVIMA que le sean asignados mensualmente por el supervisor del contrato o quien este delegue, elaborando y proyectando los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen, acorde con la fecha de reparto del Grupo Funcional de trabajo. 2. Verificar los trámites del INVIMA que le sean asignados en cumplimiento de los requisitos para la aprobación de la solicitud hecha por el usuario con sujeción a las normas vigentes para la materia en estudio. 3. Emitir para el INVIMA los conceptos y proyectar los actos administrativos a su cargo con la calidad requerida y acorde a la normatividad sanitaria vigente. Los reprocesos presentados en el estudio de los trámites realizados y los actos administrativos que por error del contratista generen correcciones a los mismos no podrán ser superiores al 5% de la totalidad de los trámites con emisión de concepto mensualmente; de conformidad con el indicador de trámites sin reproceso de sistema de gestión de calidad. En caso de superar este porcentaje por causas imputables al contratista debidamente verificadas, en tres meses consecutivos, se entenderá configurado el incumplimiento del contrato. 4. Completar datos con oportunidad y calidad de los expedientes que han sido asignados para estudio. 5. Corregir la base de datos de Registros Sanitarios del INVIMA de los trámites sometidos a su estudio haciendo revisión y evaluación del contenido de las actas de comisión revisora. 6. Aportar de acuerdo con los trámites estudiados la información de los registros sanitarios de medicamentos del INVIMA necesarios para la construcción del vademécum. 7. Utilizar debidamente y salvaguardar las herramientas que brinda el INVIMA para el desarrollo de las actividades; como isosystem, aplicativo de correspondencia, aplicativo de registro sanitario, aplicativo de comisión revisora, aplicativo de BPM de laboratorio y en general cualquier sistema de información que el instituto implemente en procura de la facilidad para la realización de las actividades asignadas. 8. Revisar y evaluar previo al estudio de los trámites del INVIMA que se encuentren a su cargo el contenido de las actas de la comisión revisora, sala especializada de medicamentos y productos biológicos con el fin de verificar la información farmacológica de los principios activos que allí aparecen los cuales servirán de herramienta para la construcción del vademécum. 9. Estudiar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, consulta e información, puestos al INVIMA dentro del término señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para lo cual entregará a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento, realizar y verificar el descargue en el aplicativo de correspondencia del INVIMA. 10. Proyectar el estudio técnico correspondiente a cada trámite del INVIMA perteneciente al grupo funcional respectivo, para cada uno de los proyectos de actos administrativos asignados y elaborados dentro de los Grupos Funcionales, sustentando dicho estudio en las normas supranacionales y nacionales vigentes para cada caso, diligenciando la hoja de ruta establecido para cada caso. 11. Emitir conceptos técnicos por escrito a solicitud del Coordinador del grupo de trabajo, Director de Medicamentos y Productos Biológicos o Dirección General del INVIMA. 12. Asistir y apoyar con sus conocimientos los diferentes Comités Técnicos Internos que adelante la Coordinación del Grupo Funcional respectivo de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos con fin de unificar criterios. 13. Participar en actividades y proyectos de mejoramiento

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA  
Carrera 10 N.º 64/28  
PBX: 2948700

Bogotá - Colombia  
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1

del Grupo Funcional de trabajo, así como actualizar la Base de Datos del Sistema Nacional de Registro Sanitario del INVIMA en tanto sea de su conocimiento y con ocasión de los trámites asignados. Adicionalmente deberá realizar actividades de verificación del proceso de digitalización de los expedientes del INVIMA a su cargo. 14. Aportar sus conocimientos en el estudio y elaboración de proyectos normativos relacionados con los productos competencia del Invima cuando así lo requiera la entidad o la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 15. Apoyar con sus conocimientos a los diferentes eventos de capacitación que adelante el INVIMA, en desarrollo de Convenios Interadministrativos, acuerdos con otras entidades o cualquier otro proyecto en donde se involucren actividades de capacitación que deba brindar el INVIMA, de acuerdo con la designación que realice el Coordinador del Grupo Funcional, la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos o la Dirección General. 16. Responder por los expedientes del INVIMA a su cargo, durante el tiempo que estén en estudio. 17. Hacer revisión diaria del área de trabajo asignada, para detectar inconsistencias y atrasos en los trámites a su cargo del INVIMA. 18. Informar mensualmente al Coordinador(a) del Grupo y al Director de Medicamentos y Productos Biológicos del INVIMA, las inconsistencias y atrasos en su área de trabajo. 19. Rendir informes periódicos del estado del área de trabajo al supervisor del contrato. 20. Hacer actividades de autocontrol con relación al desempeño de sus actividades en el área de trabajo. 21. Alimentar la base de datos en el aplicativo de registros sanitarios del INVIMA con el fin de fortalecer la vigilancia post-mercado de los productos competencia del Instituto. 22. Recibir, proyectar las respuestas, descargar y verificar la actualización oportuna del aplicativo de correspondencia respecto de los trámites que le sean asignados dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes.

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a) en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

**MERYL DEULOFEU VARGAS**  
Asesor de la Dirección General con Delegación de  
Funciones del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Angela María Pérez

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA  
Carrera 10 N.º 64/28  
PBX: 2948700

Bogotá - Colombia  
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



Av. Cra. 68 N° 90-88  
Sede Administrativa La Floresta  
PBX (57)1 646 8000  
Fax (57)1 271 6916  
www.cafam.com  
Bogotá - Colombia

EL SUSCRITO JEFE DE RELACIONES LABORALES  
DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM

HACE CONSTAR:

1. QUE MORENO DIAZ AMANDA LUCIA  
IDENTIFICADO (A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.013.776  
EXPEDIDA EN BOGOTA ESTUVO VINCULADO (A) A LA CAJA,  
MEDIANTE CONTRATO OBRA O LABOR DETERMINADA DESDE EL  
DÍA 13 DE JULIO DE 2015 HASTA EL DÍA 12 DE OCTUBRE  
DE 2015, CON UN HORARI HORAS 240 MENSUALES.
2. QUE A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO OCUPABA  
EL CARGO DE QUIMICO FARMACEUTICO  
EN PROYECTO TECNOLOGIA MEDICAMENTOS  
CON UNA ASIGNACION MENSUAL DE \$3.331.300.
3. QUE LA CAUSAL DE RETIRO FUE: FINALIZACION OBRA LABOR CONTRATADA  
DADA EN BOGOTÁ, D.C A LOS 06 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015.

KATHERINE BELLO ZULUAGA  
JEFE RELACIONES LABORALES

Bogotá, Junio 15 de 2017

**LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR**

**"COLSUBSIDIO"**

**NIT: 860007336-1**

**HACE CONSTAR:**

Que la señora **AMANDA LUCIA MORENO DIAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52013776, prestó sus servicios a la Corporación así:

- Desde el 26 de agosto de 2011 hasta el 30 de abril de 2013, con contrato de trabajo a término fijo.
- Y desde el 1 de mayo de 2013 hasta el 25 de marzo de 2014, con contrato de trabajo a término indefinido desempeñando el cargo de comprador medicamentos en el departamento compras medicamentos.

La funcionaria desarrolló las siguientes contribuciones en su cargo así:

**CONTRIBUCION GENERAL:**

Asegurar el cumplimiento de las condiciones de compra y entrega de productos por parte de los proveedores, a través de la colocación efectiva de órdenes de compra, el seguimiento a la entrega, la evaluación de los acuerdos de servicio y la generación de informes operativos que permitan la mejora continua de los proveedores y del proceso de compras, así como el cumplimiento de las metas comerciales del negocio.

**Compra de Productos**

Desarrollar el proceso de compra con los proveedores asignados, a través de la colocación y seguimiento de órdenes de compra en los tiempos y cantidades establecidas, que permitan el cumplimiento de los acuerdos comerciales.

**Entrega de Productos**

Monitorear y controlar la entrega de productos, en los tiempos, cantidades y condiciones definidas en la negociación que aseguren el cumplimiento de las metas comerciales.

**Eficiencia de Proveedores**

Evaluar el servicio prestado por los proveedores y diseñar e implementar planes de acción que conlleven a la mejora continua del servicio y al cumplimiento de las metas operativas de la cadena.

Atentamente,



**Diego Felipe Arbeláez Quebraallas**

Asesor Servicios Gestión Humana  
Tel. 7447575 Opción 2



Protección Social



Salud



Supermercados



Vivienda



Turismo



Crédito



Recreación



Droguerías




Cultura



Educación



Alimentos y Bebidas

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<b>DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES</b>			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2018-11-01	Página 1 de 5

Yo Amanda Lucía Moreno Díaz

Identificado(a) con cc. No. 52013776

Servidor público  Comisionado  Contratista

En mi calidad de:  
 Practicante  Otro

Cual \_\_\_\_\_

de la Dependencia / Entidad: Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías-INVIMA

Fecha: 2023-02-28

Declaración de ingreso  Actualización periódica  Novedad

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

#### CONSIDERACIONES:

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

#### CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

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

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

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

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

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

(Marque con una X)

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

**Declaro mis conflictos de intereses a continuación:**

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

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertencí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio AAAA-MM-DD	Fecha fin AAAA-MM-DD

1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

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

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas AAAA-MM-DD

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

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
Laboratorios Pharmedique-Lasante	Esposo trabaja en esta Compañía farmacéutica	2019-03

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.

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del **Invima** constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3º de la ley 1474 de 2011<sup>2</sup>, así.

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

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

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


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

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

*Amanda Lucía Novas Díaz*

Firma y Cédula 52.013.776 de Bogotá

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


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

Yo, Amanda Lucía Moreno Díaz identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.013.776 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 autorizados<sup>1</sup>
  - 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.

<sup>1</sup> 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	
	<b>COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 2 de 3


- c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.
  - d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.
  - e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.
  - f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, trámite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.
4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
  5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web [www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co).

## COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

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

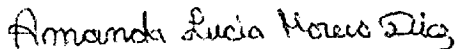
<sup>2</sup> COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capítulo II

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

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](http://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 ( 28 ) días del mes de Febrero del 2023.



\_\_\_\_\_  
Firma



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL 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 al Grupo de Investigación Clínica de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en las actividades relacionadas con inspección, vigilancia y control en los centros de investigación y comités de ética que desarrollen actividades de investigación de productos competencia de esta dependencia. ✓

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

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

Se expide la presente certificación en **Febrero 2023**, a petición de la Directora Técnica de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, de acuerdo con la información suministrada para el efecto, por la misma. ✓

**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 (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la propuesta presentada por AMANDA LUCIA MORENO DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.013.776, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

**Idoneidad:** Título profesional en medicina, química farmacéutica, biología, enfermería o bacteriología.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas de la salud, como salud pública, epidemiología, calidad en salud, gerencia de la calidad, auditoría en salud, administración de salud y/o campos afines.

**Experiencia:** Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada en alguna de las siguientes áreas: en investigación clínica con tecnologías en salud y/o con ensayos clínicos.

**Equivalencias:** Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 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 al Grupo de Investigación Clínica de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías en las actividades relacionadas con inspección, vigilancia y control en los centros de investigación y comités de ética que desarrollen actividades de investigación de productos competencia de esta dependencia.

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

---

**LUCIA AYALA RODRIGUEZ**  
Directora Técnica  
Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 216742026



WEB  
17:43:06  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de febrero 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) AMANDA LUCIA MORENO DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52013776: ✓

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

DNF  
FENEL  
DAGE

**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 jueves 16 de febrero de 2023, a las 17:12:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52013776 ✓
Código de Verificación	52013776230216171252

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, 16/02/2023 05:14:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. 52013776 y Nombre: AMANDA LUCIA MORENO DIAZ.

**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. 53624266 . 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.

Antecedentes cont...pdf ^

Mostrar todo x

Escribe aquí para buscar.



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

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 52013776 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004. ✓

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

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

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

Este documento se generó en la página [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co)

Fecha de Consulta: 2023/02/23  
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15  
PBX +57(601) 492 64 00  
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: [bdme@contaduria.gov.co](mailto:bdme@contaduria.gov.co)  
Bogotá D.C. - Colombia



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

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 52013776 **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](http://www.contaduria.gov.co)

Fecha de Consulta: 2023/02/23  
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15  
PBX +57(601) 492 64 00  
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: [bdme@contaduria.gov.co](mailto:bdme@contaduria.gov.co)  
Bogotá D.C. - Colombia

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a govco!

TRÁMITES Y SERVICIOS TU OPINIÓN CUENTA ENTIDADES

PACO Reporte Mapa de noticias Indicadores Normatividad Denuncie

# CONTRATISTA

- Entidad
- Departamento

52013776

**Nombre de persona o empresa**  
AMANDA LUCIA MORENO DIAZ

**Nit / C.C.:**  
52013776

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.

- Sanciones disciplinarias
- Multas y sanciones contractuales
- Responsabilidades fiscales

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a govco!

TRÁMITES Y SERVICIOS TU OPINIÓN CUENTA ENTIDADES

PACO Reporte Mapa de noticias Indicadores Normatividad Denuncie

# CONTRATISTA

- Sanciones disciplinarias
- Multas y sanciones contractuales
- Responsabilidades fiscales

## Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año  
Todos los años

## Lista de los contratos más cuantiosos

\*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Actualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$59,888,586	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUIMICO FARMACEUTICO ESPECIALIZADO AL I...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2020-03-03	2021-05-11	BOGOTA	
2	\$44,275,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2019-01-24	2019-12-20	BOGOTA	
3	\$44,140,833	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2018-01-15	2018-12-14	BOGOTA	

	\$44,275,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2019-01-24	2019-12-20	BOGOTA	
3	\$44,140,833	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2018-01-15	2018-12-14	BOGOTA	
4	\$41,880,130	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO D...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2022-01-11	2022-11-10	BOGOTA	
5	\$34,240,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR TECNICAMENTE A LA DI...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2017-02-02	2017-12-20	BOGOTA	
6	\$30,014,094	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INVIMA PARA APOYAR TECNICAMENTE A LA DI...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC...	2021-05-26	2021-12-30	BOGOTA	