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

Bogotá D.C. mayo de 2023

Señora

KATY LUZ RODRIGUEZ CASTAÑEDA

Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo:

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar propuesta para la prestación de servicios **PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION** que a continuación se relacionan.


Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN EL ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES TRÁMITES DE VITALES NÓ DISPONIBLES Y TRÁMITES ASOCIADOS QUE DEBEN SER SOMETIDOS A ESTUDIO Y CONCEPTOS POR PARTE DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE COMISIÓN REVISORA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS — INVIMA.

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

Obligaciones Generales:


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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA		
	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 2.2.4.2.18. 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 preevaluación de los documentos radicados por el interesado ante el instituto para la modificación de seguridad y eficacia para la comercialización de los medicamentos sujetos a registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, y atendiendo el plan de trabajo asignado; el cual apunta al cumplimiento de las metas POA de la dependencia. ✓
2. Apoyar en el envío de solicitudes de tramites de medicamentos vitales no disponibles y trámites asociados a los registros sanitarios que requieren ser sometidos a conceptos por parte de las salas especializadas de la Comisión Revisora. ✓
3. Apoyar en la emisión de conceptos de las solicitudes de medicamentos vitales no disponibles. ✓
4. Proyectar los actos administrativos de las solicitudes de modificaciones relacionadas con la seguridad y eficacia. ✓

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

5. Analizar y proyectar respuesta a los trámites relacionados con solicitudes de evaluación de medicamentos vitales no disponibles y trámites asociados, presentadas por los usuarios a través de los distintos canales de comunicación de la entidad, aportando los soportes correspondientes. ✓
6. Actualizar las bases de datos y demás sistemas de información con los que la dependencia cuenta para registrar la información relacionada con los trámites de medicamentos vitales no disponibles, como es el caso de la base de datos de Registros Sanitarios. ✓
7. Apoyar en la actualización de los listados de inclusión de los medicamentos de vitales no disponibles, de conformidad con las normas vigentes relacionadas con el objeto contractual ✓
8. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que estén relacionadas a las solicitudes de conceptos de medicamentos vitales no disponibles ✓

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.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta por cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio. ✓

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2023. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$22.086.256.00)**, incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA. ✓

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:

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

1. Cuatro (4) MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$5.521.564.00) incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023 "Por la cual se adopta para la vigencia 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de Servicios Profesional 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, microbiología, ingeniería química, ingeniería de alimentos.

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas o Salud Pública y Seguridad Social, o Ciencias Biológicas en Farmacología, Farmacología, o Epidemiología, o Auditoría en Salud, Calidad, Química, Química de Productos Naturales, Bioquímica, Farmacocinética, Biología Molecular, Toxicología, Gerencia Integral de servicios de salud, o Derecho médico.

Requisitos de experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas:

medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos o evaluación de medicamentos, o procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, o evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, o desarrollo de productos y/o metodologías de análisis, o utilización de los medicamentos y/o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que son objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima.

- **Equivalencias:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 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

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

5. Actualizar las bases de datos y demás sistemas de información con los que la Dependencia cuenta para registrar la información relacionada con los trámites, como es el caso de la base de datos de Registros Sanitarios.
6. Apoyar en las actividades de implementación de proyectos, guías, formatos, bases de datos, análisis normativos asignadas a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y apoyo en implementación de proyectos, de conformidad con las normas relacionadas con el objeto del contrato.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por los usuarios, respecto a las Autorizaciones de Uso de Emergencia (ASUE) de medicamentos y productos biológicos. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor
8. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

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.

Duración


El objeto del presente contrato se ejecutará hasta por cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2023. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$22.086.256.00)**, incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA.

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:

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

1. Cuatro (4) MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$5.521.564.00)** incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023 "*Por la cual se adopta para la vigencia 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de Servicios Profesional 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, microbiología, ingeniería química, ingeniería de alimentos.

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas o Salud Pública y Seguridad Social, o Ciencias Biológicas en Farmacología, Farmacología, o Epidemiología, o Auditoría en Salud, Calidad, Química, Química de Productos Naturales, Bioquímica, Farmacocinética, Biología Molecular, Toxicología, Gerencia Integral de servicios de salud, o Derecho médico.

Requisitos de experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas:

medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos o evaluación de medicamentos, o procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, o evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, o desarrollo de productos y/o metodologías de análisis, o utilización de los medicamentos y/o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que son objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima.

- **Equivalencias:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 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*


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

Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima”: así TP + 40 MEPR

Título Profesional en Medicina, Química Farmacéutica, microbiología, ingeniería química, ingeniería de alimentos. Cuarenta (40) meses de experiencia relacionada con alguna de las siguientes áreas: medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos o evaluación de medicamentos, o procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, o evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, o desarrollo de productos y/o metodologías de análisis, o utilización de los medicamentos y/o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que son objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima.

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](#).
16. Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.
17. Pantallazo certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).

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

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 a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Cra 10 N° 64 – 28 piso 4.

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

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 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

Atentamente,


LUIS GUILLERMO RESTREPO VÉLEZ
 Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos

Proyectó: RlagosB

Revisó: Jsierra 

Bogotá D.C.

Señor

LUIS GUILLERMO RESTREPO VÉLEZ

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 ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN EL ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES TRÁMITES DE VITALES NO DISPONIBLES Y TRÁMITES ASOCIADOS QUE DEBEN SER SOMETIDOS A ESTUDIO Y CONCEPTOS POR PARTE DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE COMISIÓN REVISORA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS — INVIMA.

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

OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la preevaluación de los documentos radicados por el interesado ante el instituto para la modificación de seguridad y eficacia para la comercialización de los medicamentos sujetos a registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, y atendiendo el plan de trabajo asignado; el cual apunta al cumplimiento de las metas POA de la dependencia. ✓
2. Apoyar en el envío de solicitudes de tramites de medicamentos vitales no disponibles y trámites asociados a los registros sanitarios que requieren ser sometidos a conceptos por parte de las salas especializadas de la Comisión Revisora. ✓
3. Apoyar en la emisión de conceptos de las solicitudes de medicamentos vitales no disponibles. ✓
4. Proyectar los actos administrativos de las solicitudes de modificaciones relacionadas con la seguridad y eficacia. ✓
5. Analizar y proyectar respuesta a los trámites relacionados con solicitudes de evaluación de medicamentos vitales no disponibles y trámites asociados, presentadas por los usuarios a través de los distintos canales de comunicación de la entidad, aportando los soportes correspondientes. ✓
6. Actualizar las bases de datos y demás sistemas de información con los que la dependencia cuenta para registrar la información relacionada con los trámites de medicamentos vitales no disponibles, como es el caso de la base de datos de Registros Sanitarios. ✓
7. Apoyar en la actualización de los listados de inclusión de los medicamentos de vitales no disponibles, de conformidad con las normas vigentes relacionadas con el objeto contractual. ✓
8. Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que estén relacionadas a las solicitudes de conceptos de medicamentos vitales no disponibles. ✓

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.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará por el término de cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del respectivo contrato y suscripción del acta de inicio.

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$22.086.256.00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

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 (04) MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$5.521.564.00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 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

Requisitos de Idoneidad: Título profesional en Medicina, Química Farmacéutica, microbiología, ingeniería química, ingeniería de alimentos

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Ciencias Farmacéuticas o Salud Pública y Seguridad Social, o Ciencias Biológicas en Farmacología, Farmacología, o Epidemiología, o Auditoria en Salud, Calidad, Química, Química de Productos Naturales, Bioquímica, Farmacocinética, Biología Molecular, Toxicología, Gerencia Integral de servicios de salud, o Derecho médico.

Requisitos de experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas:

medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos o evaluación de medicamentos, o procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, o evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, o desarrollo de productos y/o metodologías de análisis, o utilización de los medicamentos y/o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que son objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima.

Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 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": así TP + 40 MEPR

Título Profesional en Medicina, Química Farmacéutica, microbiología, ingeniería química, ingeniería de alimentos. Cuarenta (40) meses de experiencia relacionada con alguna de las siguientes áreas: medicina general, o médico auditor, o manejo de casos clínicos, o consulta externa, o prevención y manejo de enfermedades, o principios activos de medicamentos o evaluación de medicamentos, o procesos de manejo, almacenamiento, fabricación, operación, funcionamiento, o evaluación de aspectos de calidad, seguridad, eficacia, estabilidad, o desarrollo de productos y/o metodologías de análisis, o utilización de los medicamentos y/o productos biológicos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que son objeto de vigilancia sanitaria por parte del Invima.

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

- Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima
- Copia legible del documento de identidad
- Copia del documento que soporte la definición de la situación militar.
- Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique)
- Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere.
- Copia del Registro Único Tributario actualizado
- Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019)
- Certificación cuenta Bancaria
- Examen de Salud Preocupacional
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.
- Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.
- Formato de compromiso de confidencialidad de la información

Katy Luz Rodríguez C.

KATY LUZ RODRIGUEZ CASTAÑEDA



FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

Reglas 190, No. 1007, 400 y 441 de 1988

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

1

DATOS PERSONALES

NOMBRE APELLIDO Rafael		SEGUNDO APELLIDO (O EL CASADA) Castiblanco		NOMBRES Rafy Luz	
TIPO DE IDENTIFICACION C.C. <input checked="" type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No 22740784		SEXO M <input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/>		NACIONALIDAD EXTRANJERO <input checked="" type="radio"/> COLOMBIA <input type="radio"/>	
CATEGORIA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NOMBRE GU			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA: DIA 15 MES 12 AÑO 1982 PAIS: COLOMBIA DEPTO: ATLANTICO MUNICIPIO: BARRANQUILLA		DIRECCION DE CORRESPONDENCIA CALLE 594 - 35 57 Apartamento Haceron PAIS: COLOMBIA DEPTO: ATLANTICO MUNICIPIO: BARRANQUILLA TELÉFONO: 3187942448 EMAIL: rafayluz@netnet.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			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	MES	11	AÑO	1988

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DE IGUALDAD ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA

TE (TÉCNICA) TL (Tecnológica) TE (Tecnológica Especializada) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PhD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	Nº SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		Nº DE TÍTULO PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	9	X			07	2013	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	06	2008	
PREGRADO	12	X			12	2004	7503

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

IDIOMA	LO HABLE			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL									
INGLÉS									

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

Urb. 190 No. 1994 - 190 y 191 No. 1900

3

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			PUBLICA x		PRIVADA		PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.				CORREO ELECTRÓNICO/ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	14	Mes	01	Año	2021	Día	11	Mes	11	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DELEGACIÓN				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			PUBLICA x		PRIVADA		PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO/ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	24	Mes	02	Año	2020	Día	18	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 10 N 64 28							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			PUBLICA x		PRIVADA		PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO/ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	28	Mes	01	Año	2019	Día	20	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 10 N 64 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			PUBLICA x		PRIVADA		PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.				CORREO ELECTRÓNICO/ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	16	Mes	01	Año	2018	Día	17	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 10 N 64 30							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS			PUBLICA x		PRIVADA		PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.				CORREO ELECTRÓNICO/ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	11	Año	2017	Día	20	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 10 N 64 30							

FORMATO CURRÍCULO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

Decreto 1076 de 2015, Arts. 45 y 46 del 1995

EMPRESA O ENTIDAD EMPLEADORA												
EMPRESA O ENTIDAD EMPLEADORA	INDICAR		INDICAR		INDICAR		INDICAR					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.						CORREGIMIENTO DEBOGOTÁ D.C.					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE SALIDA					
	Día	20	Año	01	Año	2012	Día	01	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRACTUAL	DEPARTAMENTO						INDICAR					
EMPRESA O ENTIDAD EMPLEADORA												
EMPRESA O ENTIDAD EMPLEADORA	INDICAR		INDICAR		INDICAR		INDICAR					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.						CORREGIMIENTO DEBOGOTÁ D.C.					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE SALIDA					
	Día	01	Año	08	Año	2012	Día	01	Mes	11	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICO PROGRAMAS DE F.P.D	DEPARTAMENTO						INDICAR					
							INDICAR					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EMPRESA O ENTIDAD EMPLEADORA												
EMPRESA O ENTIDAD EMPLEADORA	INDICAR		INDICAR		INDICAR		INDICAR					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO						CORREGIMIENTO DEBOGOTÁ D.C.					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE SALIDA					
	Día	01	Año	08	Año	2012	Día	01	Mes	11	Año	2013
ÁREA DE PROGRAMAS	DEPARTAMENTO						INDICAR					
							INDICAR					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDICAR EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN TRABAJOS DE ADMINISTRACIÓN

DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
GERENTE GENERAL	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PÚBLICO	2	0
TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA	2	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	0

FORMATO UNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 191 de 1995, 490 y 441 de 1996)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SE HACE EN EL CENTRO DENTRO DE LAS CARSALES DE INDAABISA E INICIA OBEISANCIA DEL PODER CONSTITUCIONAL Y LEGAL PARA EJERCER CATEGORIAS DE LOS FUNCIONARIOS PARA CATEGORIAS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICOS QUE LOS DATOS POR MI PRESENTADOS EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA SON VERDADEROS (ARTICULO 50 EN LA LEY 19095)

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Barranquilla, 11 de Abril de 2021

Henry Rodriguez G.

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Harther Gabe

CERTIFICO QUE LA INFORMACION AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADAMENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Resultados de la búsqueda

Declarante	Declaración	Entidad	Cargo Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado de declaración
KATY LUC RIVERA RE CASTAÑEDA CEDULA DE CIUDADAJIA - 0740704	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Contratación Ley 2153 de 2013</div>	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">Escudo de Entidad</div>	CONTRATISTA	INCREDO	1186537-01 Declaración 1508	2023-04-08 15:13	FINALIZADO ✓

República de Colombia



El

Colegio Eucarístico de la Merced

De Barranquilla - Atlántico

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según nuestra Resolución No. 618 del 23 de Octubre de 1990

Confiere a:

Katy Luz Rodríguez Castañeda

Identificada con T.I. No. 821219-07514 de Barranquilla

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes



Luis Super L
Dirección

Angela María Rojas G.
Secretaría

Anotado al folio No. 16 del Libro de Registro No. 1

del Colegio

Dado en Barranquilla, a los 28 días del mes de Noviembre de 199 8

Acta de Grado

Colégio Eucarístico de la Merced

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 518 del 23 de Octubre de 1998 Barranquilla - Atlántico

En la ciudad de Barranquilla a los 28 días del mes de noviembre del año de 1998, se reunió con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los señores Rector y Secretario en la Rectoría del Colégio Eucarístico de la Merced

Modalidad Académica Institución aprobada hasta un nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica según Resolución(s) Número(s) 518 de octubre 23/98

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los cursos correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Académico

al graduando cuyo número de orden, nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

No. 27 NOMBRE Rodríguez Castañeda Katy Luz

DOCUMENTO DE IDENTIDAD 821219-07511 B/quilla

Es fotocopia tomada del Acta original No. 35 de fecha 28 de May. de 1998

Este consta de 105 alumnos graduados, comienza con el nombre de Gina Carolina Acosta Martínez y se cierra con el nombre de Maulyri Cely Mirenia García

firmado y sellado por Lucelly Lopez Lopez C.C. 41.300.894 de Bogotá (Rector) Angelica Muñoz Gómez C.C. 20.025.778 de Bogotá (Secretario)

Dada en Barranquilla a los 28 días del mes de noviembre de 1998

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 70 del Decreto 180 de 1981.

Firmado y Sellado

[Signature] E(l) Rector(a) o Director(a)

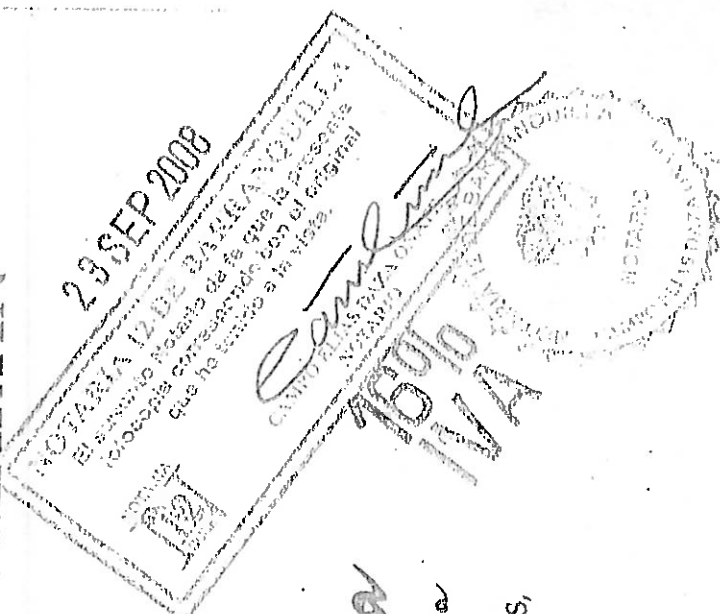
[Signature] E(l) Secretario(a)

En No.

de 199

LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

Daly Luz Rodríguez Castañeda

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C.No. 22.740.734 Barranquilla

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Facultad de Medicina

LE OTORGA,

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
EL TITULO DE

Médico General

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFERENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS *catorce* (14) DIAS DEL MES DE *Setiembre* DE *dos mil cuatro* (2004)

William Díaz
RECTOR

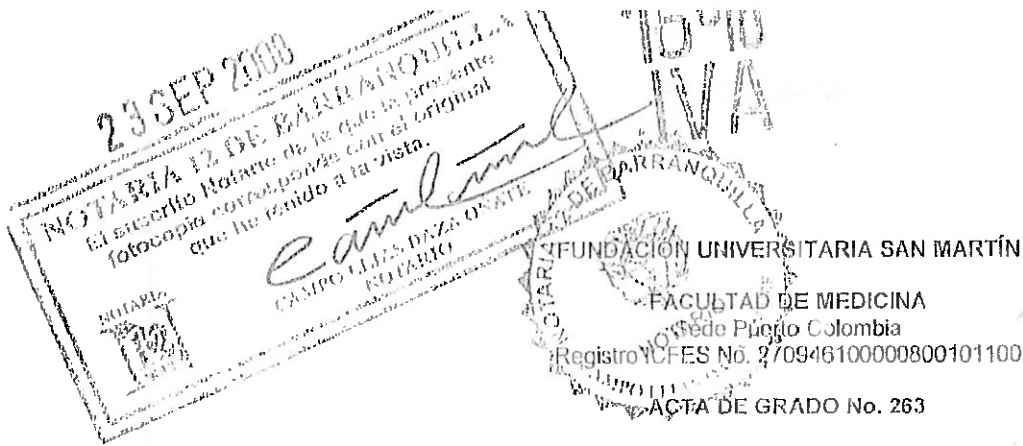
DECANO

SECRETARIO GENERAL

Registro No. *007605*
Acta de Registro: Folio No. *17* Libro *22*
Día *14* Mes *Setiembre* Año *2004*
Acuerdo *022* tomado *23/Sept* del Plenum
SECRETARIA GENERAL

GOBERNACION DEL ATLANTICO
Secretaría de Salud Departamental
Reconoce este Título para los fines de
efectos legales

Resolución No. *08-2535-06*
En Barranquilla, Fecha *17 de Septiembre de 2004*
Firma y Sello *[Signature]*



En la ciudad de Barranquilla, siendo las 3:00 p.m., del día catorce (14) de Diciembre del año dos mil cuatro (2.004), se reunieron en el Auditorio Gloria Orozco de Alvear, de la Fundación Universitaria San Martín, de la Sede Puerto Colombia, los doctores José Santiago Alvear Orozco, Plenario; Jaime Villamizar Lamus, Rector; José Ricardo Caballero Calderón, Secretario General; Santiago Diago García, Director Sede Puerto Colombia; Libardo Luis Diago Guerrero, Decano de la Facultad de Medicina y Liliana Martínez Vargas, Secretaria Académica de la Facultad de Medicina; con el objeto de realizar la ceremonia de graduación de MÉDICOS GENERALES, de la Sede Puerto Colombia, debidamente autorizados por el Consejo Académico según Acta No. 60 del 23 de Noviembre del año dos mil cuatro (2.004), quienes acreditaron el cumplimiento del programa aprobado por el Plenum de la Fundación, mediante Acuerdo No. 002 del veintitrés (23) de Enero de mil novecientos noventa y cinco (1.995).

Katy Luz Rodríguez Castañeda C.C. 22740784 Barranquilla

Los graduandos cumplieron satisfactoriamente con los requisitos académicos, legales y reglamentarios exigidos por la Facultad y les otorga, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, el título de: MÉDICO GENERAL.

Luego el doctor José Santiago Alvear Orozco, tomó a los graduandos el juramento de rigor, concebido en los siguientes términos: "JURAI'S ANTE DIOS Y LA PATRIA OBEDECER LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, PROFESAR AMOR, RESPETO Y ÉTICA A LA PRÁCTICA DE VUESTRA PROFESIÓN, ENALTECIENDO POR SIEMPRE SU NOMBRE Y EL DE TODOS VUESTROS COLEGAS PARA SER EJEMPLO DE HONESTIDAD, LEALTAD Y VOLUNTAD DE SERVICIO A LA SOCIEDAD COLOMBIANA?". Los graduandos contestaron afirmativamente.

SI ASÍ LO HICIEREIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIE, SI NO EL Y ELLA OS LO DEMANDE.

Estuvieron presentes en la solemne ceremonia las personalidades del Alma Mater, encabezadas por el doctor José Santiago Alvear Orozco, Plenario; doctor Santiago Diago García, Director de los Programas de la Sede Puerto Colombia; los Señores Decanos y Profesores del Claustro Sanmartiniano de la Sede Puerto Colombia.

Finalmente, el Secretario General, leyó el Acta de Graduación correspondiente, y el Señor Director de la Sede dio por terminada la ceremonia, siendo las 4:00 p.m.

Para constancia se firma la presente acta, en Puerto Colombia, a los catorce (14) días del mes de Diciembre del año dos mil cuatro (2.004).

JAIIME VILLAMIZAR LAMUS (Fdo.)
Rector

JOSÉ RICARDO CABALLERO CALDERÓN (Fdo.)
Secretario General

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Se deja constancia que el diploma se encuentra registrado bajo el número 007608 anotado al folio número 017 del libro 02 de fecha catorce (14) de Diciembre del año dos mil cuatro (2.004).

Se expide en Puerto Colombia, a los catorce (14) días del mes de Diciembre del año dos mil cuatro (2.004).


JOSE RICARDO CABALLERO CALDERON
Secretario General



En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA, y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector:

teniendo en cuenta que


KATY LUZ RODRIGUEZ CASTANEDA

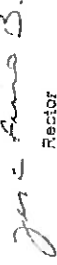
C.C. No. 22.740.784 de Barranquilla

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD

Dado en Barranquilla, a los 27 días del mes de Junio de 2008


Decano de División


Rector


Secretario Académico

Personería Jurídica
Asociación No. 520388 es
7 de Junio de 1933

Libro No. 10
Folio No. 2008-25-03-45
7354

Registrado LR No. 18
Folio 0318-3270

UNIVERSIDAD DEL NORTE

ACTA DE GRADO No. 2008-23-03-45
R.10 LR 18 FOLIO 0818-3270

En Barranquilla, a los 27 días del mes de junio de dos mil ocho se llevó a cabo la ceremonia de graduación presidida por el Rector y las autoridades académicas, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE, autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de :

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD

a

KATY LUZ RODRIGUEZ CASTAÑEDA

Identificado (a) con C.C. No. 22.740.784 de Barranquilla quién cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad.

Dan fe de lo anterior: JESUS FERRO BAYONA, Rector; HERNANDO BAQUERO LATORRE - JAVIER PAEZ SAAVEDRA, Decano (a) de División, y CARMEN HELENA JIMENEZ A., Secretaria Académica, quienes firman la presente acta de grado, en la ciudad de Barranquilla a los 27 días del mes de junio de 2008.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Matilde Echeverría

MATILDE ECHEVERRÍA
Directora de Registro

Barranquilla, 27 de junio de 2008



República de Colombia

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2013 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Judicial Resolución No. 13 del 23 de noviembre de 1972

Confiere el título de

Magíster en Gerencia

A KATY LUZ RODRIGUEZ CASTAÑEDA

con cédula de ciudadanía No. 22.740.784 de Barranquilla
y en sustitución se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 23 días del mes de Julio de 2013 y lo refrenda con las firmas de rigor.

El Registrador,

El Secretario General,

El Director del Registro,

Registrado en el Libro No. 001 del Libro de Registros 001 Folio 001 del Libro de Registros

13370



Personería Jurídica: Resolución No. 1318 Noviembre 15 de 1972 de la Gobernación del Atlántico.
Resolución No. 5424 Noviembre 23 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 899.104.633-9

16242

SIMÓN BOLÍVAR, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 5424 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2005 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, CON PERSONERÍA JURÍDICA No. 1318 DE NOVIEMBRE 15 DE 1972


ACTA DE GRADO No. 002

En Barranquilla, Departamento del Atlántico República de Colombia, a los veintidós (22) días del mes de julio del año 2013, se otorgó el título de MAGISTER EN GENÉTICA, a KATY LUZ RODRIGUEZ CASTAÑEDA, con cédula de ciudadanía número 22.740.784 expedida en BARRANQUILLA.

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos, habiéndose tomado el juramento de rigor se le hizo entrega del diploma correspondiente; distinguido con el número 13370.

Para constancia se expide y se firma esta Acta; FDO. RODOLFO PÉREZ VÁSQUEZ, Secretario General.

Es fiel copia de su original.


RODOLFO PÉREZ VÁSQUEZ
Secretario General

Barranquilla, 22 de julio de 2013



La salud
es de todos

Minsalud

CERTIFICACIÓN No. 365

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el(a) señor(a), **KATY LUZ RODRÍGUEZ CASTAÑEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **22.740.784** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 068 de 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN EL PROCESO DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS, DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO Y LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 14 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de noviembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$49.944.000).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el llenado 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 asignada 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 profesionalmente en la gestión de los registros sanitarios a partir de la evaluación técnica médica de los documentos aportados por el usuario para la concesión de las autorizaciones de comercialización de registro sanitario y demás trámites asociados, incluidos los vitales no disponibles y medicamentos declarados en desabastecimiento, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. Esta obligación se cumplirá según la programación mensual de trámites que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos. 2. Prestar apoyo en la elaboración y/o revisión de la respuesta oportuna a los recursos presentados con respecto a los trámites asignados, relacionados con la gestión de registros sanitarios y trámites asociados, de acuerdo a la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar en la verificación de los requisitos técnicos normativos concernientes con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 4. Brindar apoyo en la consolidación y actualización de las bases de datos, aplicativos y archivos establecidos por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y que se relacionen con el objeto del contrato. 5. Apoyar en la proyección de los conceptos y actos administrativos que sean requeridos en los trámites que tenga a su cargo o aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato o quien este delegue para tales efectos, lo cual deberá realizarse con la calidad requerida y acorde a la normalidad sanitaria vigente. 6. Apoyar en la consolidación y actualización de las bases de datos,



La salud
es de todos

Minsalud

aplicativos y archivos, establecidos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos relacionados con el objeto del contrato. 7. Las demás inherentes al objeto del contrato, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

Dada en Bogotá D.C., el 21 de junio de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

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

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