



INVIMA
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Bogotá D.C., 12 de diciembre de 2012

Señor(a)
ANGELI PATRICIA GAITÁN MOISÉS
Ciudad,

Asunto: Comunicación Nombramiento Provisional

Atentamente, me permito comunicarle que mediante Resolución No. 2012037074 del 10 de Diciembre de 2012, se resolvió proveer de manera transitoria mediante nombramiento provisional en la Planta de Personal Global del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA –, como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 16**, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 3.181.780.00).

Para efectos de la aceptación del nombramiento tiene usted un término de hasta diez días hábiles para manifestar su decisión.

Una vez aceptado el cargo, el término para tomar posesión es de diez días hábiles, el cual podrá ser prorrogado por la Entidad, previa solicitud escrita de las razones que lo justifiquen.

Cordial Saludo,

MANUEL EDUARDO VALCARCEL GARZÓN
Asesor de la Dirección General delegado de las funciones del Grupo de Talento Humano.

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez Mojica.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co




GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1

	ACTA DE POSESION	Código: F24-PA05-GTH
		Versión: 2
		Página 1 de 124
		Fecha de emisión: 25/10/2011

ACTA DE POSESIÓN No. 640


En Bogotá D.C. el día 12 de Diciembre de 2012, se presentó el (la) Señor (a) **ANGELI PATRICIA GAITÁN MOISÉS** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 36543757, con el fin de tomar posesión en el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 2028, GRADO 16**, de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, para el cual fue nombrado (a) mediante encargo por Resolución No. 2012037074 del 10 de Diciembre de 2012, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 3.181.780.00).

El (la) posesionado (a) prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición establecidas en la Constitución Política, la Ley y en las demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso final del artículo 49 el Decreto 1950 de 1973, para esta posesión solo se exige la presentación de la Cédula de Ciudadanía.

QUIEN POSESIONA

EL POSESIONADO


 LUIS MANUEL GARAVITO
 MEDINA
 SECRETARIO GENERAL


 ANGELI PATRICIA GAITÁN
 MOISÉS

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA



para todos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 099 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

Entre los suscritos a saber **LUIS MANUEL GARAVITO MEDINA**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.370.137 de Bogotá, quien obra en calidad de Secretario General del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA**, con N.I.T 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1290 de 1994, Resolución No. 2007025089 del 29 de octubre de 2007, Resolución No. 2011037995 del 03 de octubre de 2011 y Acta de Posesión No. 088 del 01 de Noviembre de 2011, quien para todos los efectos se denomina **EL INVIMA**, por una parte, y por la otra, **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES** mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía número 36.543.757, quien actúa en su propio nombre y representación y para los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) En enero de 2012 la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA presentó solicitud para la contratación de un abogado especializado. 2) El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que las entidades públicas podrán hacer uso de la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales." 3) La Directora General del INVIMA expidió certificación en la que se indica que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender en el año 2012 las funciones de tipo misional y de apoyo a la gestión. 4) Existe disponibilidad presupuestal para contratar los servicios requeridos. **PRIMERA. Objeto:** Prestación de servicios profesionales como abogado especializado en la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA. **SEGUNDA. Obligaciones del CONTRATISTA:** Para el desarrollo de las actividades contractuales **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, así como también el acta liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto. 4. Estudiar, proyectar, revisar y corregir los actos administrativos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen inherentes al proceso, de conformidad con las normas legales vigentes aplicables al caso, teniendo en cuenta el orden cronológico de la actividad administrativa sanitaria para lo cual deberá realizar todo lo necesario para evitar la prescripción de la acción, pudiendo en todo caso el Supervisor señalar el número mínimo de los actos administrativos que deban ser proyectados durante un periodo específico. Se considera que los proyectos de actos administrativos no son satisfactorios cuando no estén aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto no se contabilizarán dentro del Informe de actividades. 5. Analizar los actos administrativos y demás documentos, en los que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del INVIMA. 6. Preparar y efectuar en los casos en que se amerite el correspondiente cobro persuasivo a los sancionados pecuniariamente por el incumplimiento de normas sanitarias o las sumas que se adeuden al Instituto por todo concepto. En caso de no obtener resultado efectivo en el cobro persuasivo, librar el mandamiento de pago, así como tomar las medidas cautelares pertinentes para efectuar el cobro de la obligación y proyectar todos los actos tendientes al cobro. 7. Ejecutar el cobro coactivo y realizar todas las demás medidas tendientes a la obtención del pago de las sanciones impuestas por el INVIMA. 8. Estudiar, sustanciar, revisar y adelantar todas las etapas correspondientes al cobro prejudicial y jurídico incluido los acuerdos de pago. 9. Estudiar y prestar la asesoría jurídica en los asuntos relacionados con los procesos sancionatorios y en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos necesarios en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA. 10. Revisar y corregir los diferentes proyectos de los

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



para todos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 099 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

actos administrativos que elabore el contratista y/u otros profesionales y hará seguimiento a los procesos sancionatorios que el Jefe de la Oficina le asigne. 11. Preparar y corregir los informes sobre los procesos sancionatorios cuando lo requiera el supervisor. 12. Preparar y corregir los informes en materia jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes. 13. Prestar asesoría y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes relacionadas con los procesos sancionatorios que adelanta la dependencia que formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado. 14. Preparar, estudiar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 15. Proyectar, revisar y corregir los actos administrativos tendientes a dar trámite a los procesos disciplinarios en los que deba asumir la competencia la Oficina Asesora Jurídica. 16. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa que le sean asignados contra los actos administrativos que profiere la dependencia. 17. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesional. 18. Preparar, revisar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 19. Proyectar, revisar, corregir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico que deben ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto y los relacionados con las funciones de la entidad. 20. Prestar la asesoría jurídica que se requiera por parte de las Subdirecciones Misionales en las diferentes diligencias de inspección, vigilancia y control que éstas adelanten y en especial, las visitas y actividades que éstas realicen en ejercicio de la vigilancia post-comercialización de los productos competencia de la entidad. 21. 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 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o la Dirección General. 22. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el Informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 23. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 24. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 25. Portar el carné que lo identifique como contratista del Instituto en lugar visible. 26. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECL, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 27. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 28. 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. 29. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 30. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 31. 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. 32. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SG 7341 - 1



CO-3C-7341-1

2

MODIFICACIÓN Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 828 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesional. 11. Preparar, revisar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 12. Proyectar, revisar, corregir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico que deben ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto y los relacionados con las funciones de la entidad. 13. Prestar la asesoría jurídica que se requiera por parte de las Subdirecciones Misionales en las diferentes diligencias de inspección, vigilancia y control que éstas adelanten y en especial, las visitas y actividades que éstas realicen en ejercicio de la vigilancia post-comercialización de los productos competencia de la entidad. 14. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 15. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 16. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 17. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 18. 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. 19. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 20. 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. 21. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 22. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 23. 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. 24. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual." 3) La cláusula tercera del contrato mencionado señaló: "TERCERA. Valor del Contrato: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.400.000).**" 4) La cláusula cuarta del contrato mencionado señaló: "CUARTA. Forma de pago: EL INVIMA cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato se pagarán a) Cinco (5) mensualidades vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, y b) Un último pago por valor de **NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$900.000)**. Cada pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los valores enunciados en la presente cláusula serán cancelados por EL INVIMA a EL CONTRATISTA previa presentación de su informe de actividades siempre que el mismo y sus anexos se encuentren en debida forma. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato sea distinta a la de suscripción del mismo, el valor del contrato será reajustado restándole la suma de **NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$90.000)**, por cada día de diferencia entre la fecha de suscripción del contrato y la del cumplimiento de los requisitos de ejecución." 5) La Oficina Asesora Jurídica del INVIMA, solicitó la adición y modificación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 828 DE 2012, con el fin de adicionar el valor en la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.733.333)** y modificar las obligaciones teniendo en

MODIFICACIÓN Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 828 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

cuenta lo siguiente: "...Teniendo en cuenta el incremento de requerimientos de información por parte de los entes externos y dependencias internas del INVIMA y la necesidad de consolidar la información existente sobre el volumen de trabajo de procesos sancionatorios, con sustento en las quejas, se requiere consolidar las bases de datos y mantenerlas actualizadas para responder las solicitudes. Bajo este entendido se hace necesario contar con personal profesional que realice las mencionadas tareas y proceder a adicionar en el contrato inicial las siguientes actividades: Apoyar en la elaboración de base de datos de procesos sancionatorios en materia de publicidad; Consolidar los informes relacionados con procesos sancionatorios en materia de publicidad; asistir a reuniones de actualización de normas en materia de publicidad; Socializar a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica las actualizaciones normativas en materia de publicidad". 6) La presente adición y modificación se encuentra amparada mediante el certificado de disponibilidad presupuestal No. 114612 modificado el 13 de septiembre de 2012. Por lo anterior, acordamos: PRIMERA: Modificar la cláusula segunda del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 828 DE 2012, la cual quedará así: SEGUNDA. Obligaciones del CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales 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. Estudiar, proyectar, revisar y corregir los actos administrativos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen tales como: Autos de abstención de inicio, autos de iniciación de procesos sancionatorios, autos de cesación, autos de traslado de cargos, autos de inicio con traslado de cargos, autos de apertura de etapa probatoria, autos de prórroga de etapa probatoria, práctica de pruebas, resoluciones de calificación, resoluciones mediante la cual se resuelve recurso de reposición, autos y/o solicitudes de revocatoria si es del caso, autos de archivos, edictos, y demás actos inherentes al proceso de conformidad con las normas legales vigentes aplicables al caso, teniendo en cuenta el orden cronológico de la actividad administrativa sanitaria para lo cual deberá realizar todo lo necesario para evitar la caducidad de la acción, pudiendo en todo caso el Supervisor señalar el número mínimo de los actos administrativos que deban ser proyectados durante un periodo específico. Se considera que los proyectos de actos administrativos no son satisfactorios cuando no estén aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto no se contabilizarán dentro del informe de actividades. 5. Estudiar y prestar la asesoría jurídica en los asuntos relacionados con los procesos sancionatorios y en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos necesarios en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA. 6. Revisar y corregir los diferentes proyectos de los actos administrativos que elabore el contratista y/u otros profesionales y hará seguimiento a los procesos sancionatorios que el Jefe de la Oficina le asigne. 7. Preparar y corregir los informes sobre los procesos sancionatorios y demás que en materia jurídica o administrativa requiera el supervisor. 8. Preparar, estudiar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 9. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa que le sean asignados contra los actos administrativos que profiere la dependencia. 10. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesional. 11. Preparar, revisar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



OP 202 - 1



SG T341 - 1




CO-SC-7341-1



para todos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 099 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

relación con el objeto contractual. **TERCERA. Valor del Contrato:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000)**. **CUARTA. Forma de pago:** EL INVIMA cancelará el valor del contrato en seis (6) mensualidades vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el primer pago, además de los documentos establecidos en la presente cláusula, se requerirá que EL CONTRATISTA publique el contrato en el Diario Único del Contratación Pública, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago, cuando a ello haya lugar. Y para el último pago, se requerirá la suscripción del acta de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los valores enunciados en la presente cláusula serán cancelados por EL INVIMA a EL CONTRATISTA previa presentación de su informe de actividades siempre que el mismo y sus anexos se encuentren en debida forma. **QUINTA. Imputación Presupuestal:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 612 del 3 de enero de 2012. **SEXTA. Gastos de transporte y viaje:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de ejecución del contrato, el INVIMA suministrará los gastos de transporte e igualmente suministrará los gastos de viaje de acuerdo con la escala de viáticos establecida por la entidad para los funcionarios públicos, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley. **SEPTIMA. Plazo de ejecución y vigencia:** El plazo de ejecución del contrato será por el término de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución. La vigencia será por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **OCTAVA. Suspensión:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor 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. **NOVENA. Terminación Anticipada:** El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al presente contrato. d) Las demás contenidas en la ley. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes y en consecuencia inmediatamente deberá liquidarse el contrato. **DÉCIMA. Garantía Única:** El contratista deberá constituir a favor del INVIMA, garantía única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el artículo 7° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 1° del Decreto 2493 de 2009, que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. b) **Calidad del Servicio:** Mediante el cual el CONTRATISTA garantiza la calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia

 Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1

3



para todos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 099 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el presente contrato se adicione, suspenda, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la garantía de acuerdo con las normas vigentes. De igual manera será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **PARÁGRAFO TERCERO:** Esta garantía deberá ser aprobada por el INVIMA de acuerdo con lo señalado en el inciso 2° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **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, 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. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA. Multas:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensualizado del contrato por cada día de retardo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA TERCERA. Indemnidad:** EL CONTRATISTA se obliga para con el INVIMA a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio causado a terceros y que se derive de sus actuaciones. **DÉCIMA CUARTA. Cláusulas Excepcionales:** El INVIMA podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el INVIMA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA QUINTA. Cláusula de confidencialidad de la información:** EL CONTRATISTA se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o a la que tenga acceso y responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. **DÉCIMA SEXTA. Exclusión de la relación laboral:** El presente contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. Liquidación:** La liquidación del presente contrato se hará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA NOVENA. Supervisión:** La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA o la persona que se designe para el efecto, quien ejercerá en nombre del Instituto la vigilancia, según lo previsto en las normas legales vigentes, en especial en el Manual de Contratación de la Entidad. **VIGÉSIMA. Inhabilidades e incompatibilidades:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad establecidas en la Constitución y la Ley. **VIGÉSIMA PRIMERA. Régimen legal aplicable:** Este contrato se regirá por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. Perfeccionamiento y Ejecución:** El presente

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



ISO 9001
Iconotec



IONet
MANAGEMENT SYSTEM
CO-SC-7341-1

4



para todos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 099 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única. **VIGÉSIMA TERCERA. Documentos:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Solicitud de contratación. 2) Estudios y documentos previos. 3) Certificado expedido por la Directora General del INVIMA, en el cual consta que no existe personal de planta suficiente para cumplir con los objetivos y funciones del Instituto, en lo relacionado con lo que en el presente contrato se establece. 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 612 del 3 de enero de 2012. 5) Hoja de Vida con sus respectivos soportes. 6) Documentos que acrediten la afiliación al régimen de seguridad social en salud y pensión. 7) Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. 8) Oficio suscrito por el CONTRATISTA, en el cual manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales. 9) Compromiso anticorrupción. 10) Todos los demás documentos que durante el desarrollo del presente contrato se generen y alleguen al mismo. **VIGÉSIMA CUARTA. Domicilio:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma a los, **10 ENE 2012**

EL INVIMA

EL CONTRATISTA

LUIS MANUEL GARAVITO MEDINA
Secretario General

ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
C.C. No. 36.543.757

Proyectó: Vanessa Álvarez Otero
Revisó: Carlos Alberto Salinas Sastre



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1

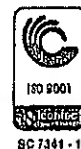
MODIFICACIÓN Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 828 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

Entre los suscritos a saber **LUIS MANUEL GARAVITO MEDINA**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.370.137 de Bogotá, quien obra en calidad de Secretario General del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA**, con N.I.T 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1290 de 1994, Decreto 734 de 2012, Resolución No. 2007025089 del 29 de octubre de 2007, Resolución No. 2011037995 del 03 de octubre de 2011 y Acta de Posesión No. 088 del 01 de Noviembre de 2011, quien para todos los efectos se denomina **EL INVIMA**, por una parte, y por la otra, **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES** mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número 36.543.757, quien actúa en su propio nombre y representación y para los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente **MODIFICACIÓN Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 828 DE 2012**, que se registrará por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) El 12 de julio de 2012 se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 828 DE 2012**, cuyo objeto es la "Prestación de servicios profesionales de un abogado especializado para la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA". 2) La cláusula segunda del contrato mencionado señaló: "**SEGUNDA. Obligaciones del CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales 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. Estudiar, proyectar, revisar y corregir los actos administrativos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen tales como: Autos de abstención de inicio, autos de iniciación de procesos sancionatorios, autos de cesación, autos de traslado de cargos, autos de inicio con traslado de cargos, autos de apertura de etapa probatoria, autos de prórroga de etapa probatoria, práctica de pruebas, resoluciones de calificación, resoluciones mediante la cual se resuelve recurso de reposición, autos y/o solicitudes de revocatoria si es del caso, autos de archivos, edictos, y demás actos inherentes al proceso de conformidad con las normas legales vigentes aplicables al caso, teniendo en cuenta el orden cronológico de la actividad administrativa sanitaria para lo cual deberá realizar todo lo necesario para evitar la caducidad de la acción, pudiendo en todo caso el Supervisor señalar el número mínimo de los actos administrativos que deban ser proyectados durante un periodo específico. Se considera que los proyectos de actos administrativos no son satisfactorios cuando no estén aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto no se contabilizarán dentro del informe de actividades. 5. Estudiar y prestar la asesoría jurídica en los asuntos relacionados con los procesos sancionatorios y en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos necesarios en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA. 6. Revisar y corregir los diferentes proyectos de los actos administrativos que elabore el contratista y/u otros profesionales y hará seguimiento a los procesos sancionatorios que el Jefe de la Oficina le asigne. 7. Preparar y corregir los informes sobre los procesos sancionatorios y demás que en materia jurídica o administrativa requiera el supervisor. 8. Preparar, estudiar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 9. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa que le sean asignados contra los actos administrativos que profiere la dependencia. 10. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica**

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1

MODIFICACIÓN Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 828 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 12. Proyectar, revisar, corregir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico que deben ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto y los relacionados con las funciones de la entidad. 13. Prestar la asesoría jurídica que se requiera por parte de las Subdirecciones Misionales en las diferentes diligencias de inspección, vigilancia y control que éstas adelanten y en especial, las visitas y actividades que éstas realicen en ejercicio de la vigilancia post-comercialización de los productos competencia de la entidad. 14. Apoyar en la elaboración de base de datos de procesos sancionatorios en materia de publicidad. 15. Consolidar los informes relacionados con procesos sancionatorios en materia de publicidad. 16. Asistir a reuniones de actualización de normas en materia de publicidad. 17. Socializar a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica las actualizaciones normativas en materia de publicidad. 18. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 19. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 20. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 21. Portar el carné que lo identifique como contratista del Instituto en lugar visible. 22. 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. 23. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 24. 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. 25. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 26. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 27. 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. 28. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual." **SEGUNDA:** Adicionar el valor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 828 DE 2012, descrito en la cláusula tercera en la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.733.333), para un valor total del contrato de DIECISEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$16.133.333). **TERCERA:** Modificar la forma de pago descrita en la cláusula cuarta del contrato, la cual quedará así: "**CUARTA. Forma de pago:** EL INVIMA cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato se pagarán a) Dos (2) mensualidades vencidas cada una por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000), b) Tres (3) mensualidades vencidas cada una por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$3.220.000), y c) Un último pago por valor de UN MILLÓN SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.073.333). Cada pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los valores enunciados en la presente cláusula serán cancelados por EL INVIMA a EL CONTRATISTA previa presentación de su informe de actividades siempre que el mismo y sus anexos se encuentren en debida forma. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato sea distinta a la de suscripción del mismo, el valor del contrato será reajustado

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



ISO 9001

SC 7341 - 1



ISO 9001

CO-SC-7341-1

MODIFICACIÓN Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 828 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES R.U.T. 36.543.757-8

restándole la suma de **NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$90.000)**, por cada día de diferencia entre la fecha de suscripción del contrato y la del cumplimiento de los requisitos de ejecución." CUARTA: En atención al parágrafo segundo de la cláusula décima del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 828 DE 2012, el contratista se obliga a ampliar la garantía de acuerdo con las normas vigentes. QUINTA: Los demás términos del contrato continúan sin modificación. En constancia se firma a los

17 SEP 2012

EL INVIMA

EL CONTRATISTA

**LUIS MANUEL GARAVITO MEDINA**
Secretario GeneralProyectó: Vanessa Álvarez Otero
Revisó: Carlos Alberto Sallinas Sastré**ANGEL PATRICIA GAITAN MOISES**
C.C. No. 36.543.757

Se deja constancia que una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social durante la vigencia del contrato, se establece una **CORRECTA X INCORRECTA** relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Como consecuencia de lo anterior, se deja constancia que el INVIMA retuvo las sumas adeudadas al sistema y efectuó el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

V. APORTES EFECTUADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PERSONAS JURÍDICAS

Se deja constancia que conforme a la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal del contratista, se efectuaron en debida forma los aportes a seguridad social y parafiscales de sus empleados.

VI. LIQUIDACIÓN FINAL

VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	\$ 26.756.667
SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA	0
RETENCIÓN A FAVOR DE E.P.S	0
RETENCIÓN A FAVOR DE A.F.P.J.S.S.	0
RETENCIÓN A FAVOR DE A.R.P.	0
SALDO A LIBERAR A FAVOR DEL INVIMA	0
VALOR TOTAL	\$ 26.756.667

Las partes declaran encontrarse a Paz y salvo por todo concepto, por tanto, el Contratista manifiesta que Renuncia a cualquier Indemnización o Reclamación contra el Contratante y que por consiguiente suscribe sin salvedades el presente documento.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los **28 MAR 2011**

SUPERVISOR

[Signature]
 AURA YINETH CORREA NIÑO
 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

CONTRATISTA

[Signature]
 ANGELI PATRICIA GAITÁN MOSES
 No. C.C. **BC.443 77**

EL ORDENADOR DEL GASTO

[Signature]
 LUZ MARIA BARRERA MILLÁN
 Secretaria General (E)

Junto con el acta de Liquidación deberá anexarse la relación de pagos generada por el Grupo Financiero y Presupuestal
 Proyectó: Raúl A. Oñate Mueyeca
 Revisó: Coordinador Grupo Gestión Contractual
 Revisó: Asesor de la Secretaría General

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 185 DE 2011,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES R.U.T. 36.543.757-8**

Entre los suscritos, a saber: **AURA YINETH CORREA NIÑO**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 37.947.376 expedida en Socorro (Santander), Jefe de la Oficina Asesora Jurídica con asignación de funciones de Secretaria General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, con N.I.T. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1290 de 1994 y la Resolución No. 2010041024 del 6 de diciembre de 2010, quien para todos los efectos se denomina **EL INVIMA**, por una parte, y por la otra, **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES** mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número 36.543.757, quien actúa en su propio nombre y representación y para los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: **1)** El día 17 de enero de 2011 la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA presentó a la Secretaría General solicitud para la contratación de los servicios de un abogado. **2)** El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que las entidades públicas podrán hacer uso de la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales." **3)** El Director General del INVIMA expidió el día 28 de diciembre de 2010 certificación en la que se indica que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender en el año 2011 las funciones de tipo misional y de apoyo a la gestión. **4)** Existe disponibilidad presupuestal para contratar los servicios requeridos. **PRIMERA. Objeto:** Prestación de servicios profesionales como Abogado para la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA. **SEGUNDA. Obligaciones del CONTRATISTA:** Para el desarrollo de las actividades contractuales **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, así como también el acta liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto. **4.** Estudiar, proyectar, revisar y corregir los actos administrativos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen tales como: Autos de abstención de inicio, autos de iniciación de procesos sancionatorios, autos de cesación, autos de traslado de cargos, autos de inicio con traslado de cargos, autos de apertura de etapa probatoria, autos de prórroga de etapa probatoria, práctica de pruebas, resoluciones de calificación, resoluciones mediante la cual se resuelve recurso de reposición, autos y/o solicitudes de revocatoria si es del caso, autos de archivos, edictos, y demás actos inherentes al proceso de conformidad con las normas legales vigentes aplicables al caso, teniendo en cuenta el orden cronológico de la actividad administrativa sanitaria para lo cual deberá realizar todo lo necesario para evitar la caducidad de la acción, pudiendo en todo caso el Supervisor señalar el número mínimo de los actos administrativos que deban ser proyectados durante un periodo específico. Se considera que los proyectos de actos administrativos no son satisfactorios cuando no estén aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto no se contabilizarán dentro del informe de actividades. **5.** Estudiar y prestar la asesoría jurídica en los asuntos relacionados con los procesos sancionatorios y en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos necesarios en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA. **6.** Revisar y corregir los diferentes proyectos de los actos administrativos que elabore el contratista y/u otros profesionales y hará seguimiento a los procesos sancionatorios que el Jefe de la Oficina le asigne. **7.** Preparar y corregir los informes sobre los procesos sancionatorios cuando lo requiera el supervisor. **8.** Preparar y corregir los

10
K

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 185 DE 2011,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES R.U.T. 36.543.757-8**

informes en materia jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes. 9. Prestar asesoría y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes relacionadas con los procesos sancionatorios que adelanta la dependencia que formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado. 10. Preparar, estudiar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 11. Proyectar, revisar y corregir los actos administrativos tendientes a dar trámite a los procesos disciplinarios en los que deba asumir la competencia la Oficina Asesora Jurídica. 12. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa que le sean asignados contra los actos administrativos que profiere la dependencia. 13. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesional. 14. Preparar, revisar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 15. Proyectar, revisar, corregir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico que deben ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto y los relacionados con las funciones de la entidad. 16. Prestar la asesoría jurídica que se requiera por parte de las Subdirecciones Misionales en las diferentes diligencias de inspección, vigilancia y control que éstas adelanten y en especial, las visitas y actividades que éstas realicen en ejercicio de la vigilancia post-comercialización de los productos competencia de la entidad. 17. 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 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o la Dirección General. 18. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 19. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 20. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 21. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 22. 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. 23. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 24. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 25. 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. 26. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 27. 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. 28. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **TERCERA. Valor del Contrato:** Para todos los efectos

Handwritten signature and initials
2

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 185 DE 2011,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES R.U.T. 36.543.757-8**

legales, el valor total del presente contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$25.836.667,00)**. **CUARTA. Forma de pago:** EL INVIMA cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a la mensualidad vencida contada a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del mismo. b) Diez (10) mensualidades vencidas de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.300.000,00)**. Y c) Un último pago por **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$1.763.333,00)**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los pagos se requiere de la presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los valores enunciados en la presente cláusula serán cancelados por EL INVIMA a EL CONTRATISTA previa presentación de su informe de actividades siempre que el mismo y sus anexos se encuentren en debida forma. **QUINTA. Imputación Presupuestal:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D0299 del 17 de enero de 2011. **SEXTA. Gastos de transporte y viaje:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de Bogotá D.C., 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. **SEPTIMA. Plazo de ejecución y vigencia:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día veintitrés (23) de diciembre de dos mil once (2011), contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución. La vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **OCTAVA. Suspensión:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor 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. **NOVENA. Terminación Anticipada:** El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al presente contrato. d) Las demás contenidas en la ley. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes y en consecuencia inmediatamente deberá liquidarse el contrato. **DÉCIMA. Garantía Única:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del INVIMA, garantía única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 3º del Decreto 4828 de 2008 que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. b) **Calidad del Servicio:** Mediante el cual el CONTRATISTA

3



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 185 DE 2011,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES R.U.T. 36.543.757-8**

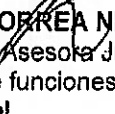
garantiza la calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el presente contrato se adicione, suspenda, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la garantía de acuerdo con las normas vigentes. De igual manera será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **PARÁGRAFO TERCERO:** Esta garantía deberá ser aprobada por el INVIMA de acuerdo con lo señalado en el inciso 2° del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **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, 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. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA. Multas:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensualizado del contrato por cada día de retardo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA TERCERA. Indemnidad:** EL CONTRATISTA se obliga para con el INVIMA a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio causado a terceros y que se derive de sus actuaciones. **DÉCIMA CUARTA. Cláusulas Excepcionales:** El INVIMA podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el INVIMA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA QUINTA. Cláusula de confidencialidad de la información:** EL CONTRATISTA se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o a la que tenga acceso y responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. **DÉCIMA SEXTA. Exclusión de la relación laboral:** El presente contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. Liquidación:** La liquidación del presente contrato se hará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA NOVENA. Supervisión:** La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien ejercerá en nombre del INVIMA la Vigilancia, según lo previsto en las normas legales, en especial en el Manual de Contratación de la Entidad. **VIGÉSIMA. Inhabilidades e incompatibilidades:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad establecidas en la Constitución y la Ley. **VIGÉSIMA PRIMERA. Régimen legal aplicable:** Este contrato se regirá por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 185 DE 2011,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES R.U.T. 36.543.757-8**

80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. Perfeccionamiento y Ejecución:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y pago de la tarifa de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación de ser el caso. **VIGÉSIMA TERCERA. Documentos:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Solicitud de contratación 2) Estudios y documentos previos. 3) Certificado expedido por el Director General del INVIMA, en el cual consta que no existe personal de planta suficiente para cumplir con los objetivos y funciones del Instituto, en lo relacionado con lo que en el presente contrato se establece. 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D0299 del 17 de enero de 2011. 5) Hoja de Vida con sus respectivos soportes. 6) Documentos que acrediten la afiliación al régimen de seguridad social en salud y pensión. 7) Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. 8) Oficio suscrito por el CONTRATISTA, en el cual manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales. 9) Compromiso anticorrupción 10) Todos los demás documentos que durante el desarrollo del presente contrato se generen y alleguen al mismo. **VIGÉSIMA CUARTA. Domicilio:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma a los,

17 ENE 2011

EL INVIMA


AURA YINETH CORREA NIÑO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
con asignación de funciones de
Secretaría General

Proyectó: Vanessa Álvarez Otero
Revisó: Celia Unbo Plata

EL CONTRATISTA


ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
C.C. No. 36.543.757



ACTA DE INICIO

NATURALEZA Y N° DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 157 DE 2010
CONTRATISTA:	GAITAN MOISES ANGELI PATRICIA
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADO DE LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA
VALOR:	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$26'296.667) M/cie.
PLAZO DE EJECUCION:	Hasta el 24 de Diciembre de 2010
FECHA APROBACION DE POLIZA:	12 de Enero de 2010
REGISTRO PRESUPUESTAL:	N° R0268 del 12 de Enero de 2010
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA.

En la fecha 12 de enero de 2010 se da inicio al contrato referido, para todos los efectos legales y fiscales, de acuerdo con lo previsto en las cláusulas contractuales, para lo cual se firma por quienes en ella intervinieron, así:

POR EL CONTRATISTA:	
FIRMA:	
NOMBRE Y APELLIDO:	GAITAN MOISES ANGELI PATRICIA
C.C. No.	36.543.711
POR EL INVIMA, EN CALIDAD DE SUPERVISOR: <input checked="" type="checkbox"/> INTERVENTOR: _____	
FIRMA:	
NOMBRE Y APELLIDO:	AURA YINETH CORREA NIÑO
C.C. No.:	
EMPLEADO PÚBLICO <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATISTA ___ CONTRATO No.	

Proyectó: RONATAM

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

F16-PA02-GA V2 07/12/2009

DATOS GENERALES			
NATURALEZA Y No. DE CONTRATO		CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 357 DE 2010	
CONTRATISTA		ANGELI PATRICIA GAITÁN MOSÉS	
OBJETO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.	
IDENTIFICACIÓN, C.C. Ó N.I.T.		36.543.757 - 8	
SUPERVISOR O INTERVENTOR		Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO		12 de Enero de 2010	
No. FECHA Y VALOR DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		No. 00191 DEL 5 DE ENERO DE 2010 POR VALOR DE (\$ 26'296.667,00)	
		No. 08405 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2010 POR VALOR DE (\$ 460.000,00)	
No. FECHA Y VALOR DEL REGISTRO PRESUPUESTAL		No. 00268 DEL 12 DE ENERO DE 2010 POR VALOR DE (\$ 26'296.667,00)	
		No. 08385 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2010 POR VALOR DE (\$ 460.000,00)	
FECHA DE LA PUBLICACION		12 de Enero de 2010	
FECHA DE LA PUBLICACION		27 de Diciembre de 2010	
FECHA DE INICIO		12 de Enero de 2010	
FECHA DE LA ADICIÓN AL CONTRATO		23 de Diciembre de 2010	
FECHA DE TERMINACIÓN		30 de Diciembre de 2010	
PLAZO DE EJECUCION		VALOR	
PLAZO INICIAL (DIAS)	343	VALOR INICIAL	\$ 26.296.667,00
1A PRORROGA	6	1RA ADICIÓN	\$ 460.000,00
2A PRORROGA		2DA ADICIÓN	
3A PRORROGA		3A ADICIÓN	
PLAZO TOTAL (DIAS)	349	VALOR TOTAL	\$ 26.756.667,00
II VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA UNICA			
FECHA DE APROBACION DE LAS GARANTIAS			
AMPARO	VIGENCIA		
	INICIACIÓN	TERMINACIÓN	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12 de Enero de 2010	30 de Diciembre de 2011	
CAUIDAD DEL SERVICIO	12 de Enero de 2010	30 de Diciembre de 2011	
III PAGOS EFECTUADOS			
ORDEN DE PAGO No.	FECHA DE PAGO	VALOR	
58814	5 de Febrero de 2010	\$	1.456.667,00
59376	3 de Marzo de 2010	\$	2.300.000,00
60699	6 de Abril de 2010	\$	2.300.000,00
61908	5 de Mayo de 2010	\$	2.300.000,00
63157	3 de Junio de 2010	\$	2.300.000,00
64263	2 de Julio de 2010	\$	2.300.000,00
65132	5 de Agosto de 2010	\$	2.300.000,00
66719	3 de Septiembre de 2010	\$	2.300.000,00
67858	1 de Octubre de 2010	\$	2.300.000,00
69274	3 de Noviembre de 2010	\$	2.300.000,00
70726	2 de Diciembre de 2010	\$	2.300.000,00
72654	31 de Diciembre de 2010	\$	2.300.000,00
IV APORTES EFECTUADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PERSONAS NATURALES			
CICLO (MM/AAA)	VALOR APOORTE A PENSIÓN	VALOR APOORTE A SALUD	VALOR APOORTE A RIESGOS
Ene-10	94.100	73.500	3.000
Feb-10	148.400	116.000	4.800
Mar-10	148.900	116.300	4.900
Abr-10	148.500	116.000	4.800
May-10	148.700	116.200	4.800
Jun-10	148.500	116.000	4.800
Jul-10	148.400	116.000	4.800
Ago-10	148.800	116.300	4.900
Sep-10	148.500	116.000	4.800
Oct-10	148.400	115.900	4.800
Nov-10	148.600	116.100	4.800
Dic-10	147.400	116.200	4.800

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

F20-PA02-GA V4 30/06/2010

Página:1


PAGOS EFECTUADOS

ORDEN DE PAGO No.	FECHA DE PAGO	VALOR
47546	11 de Mayo de 2009	\$ 2.053.333,00
48601	8 de Junio de 2009	\$ 2.200.000,00
49833	9 de Julio de 2009	\$ 2.200.000,00
50881	5 de Agosto de 2009	\$ 2.200.000,00
52197	3 de Septiembre de 2009	\$ 2.200.000,00
53385	1 de Octubre de 2009	\$ 2.200.000,00
54959	3 de Noviembre de 2009	\$ 2.200.000,00
56718	3 de Diciembre de 2009	\$ 2.200.000,00
58008	28 de Diciembre de 2009	\$ 1.760.000,00
VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS		\$ 19.213.333,00
SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA		0
SALDO A LIBERAR		\$ 0,00
VALOR TOTAL		\$ 19.213.333,00

Las partes declaran encontrarse a Paz y salvo por todo concepto, por tanto, el Contratista manifiesta que Renuncia a cualquier Indemnización o Reclamación contra el Contratante y que por consiguiente suscribe sin salvaduras el presente documento.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los **10 MAR 2011**


SUPERVISOR


AURA VINETH CORREA MINO
 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

CONTRATISTA


ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
 No. C.C.

EL ORDENADOR DEL GASTO


LUZ MARIA BARRERA MILLÁN
 Secretaria General (E)

Proyectó: Raúl A. Oñate Muñoz
 Revisó: Celia Uribe Plata



57

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 157 DE 2010,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITÁN
MOISÉS R.U.T. 36.543.757-8.**

Entre los suscritos, a saber: PERLA INÉS LLINÁS ÁLVAREZ, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.848.403 expedida en Sabanafarga (Atlántico) quien obra en calidad de Secretaria General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, con N.I.T. 830.000.167-2, según consta en la Resolución No. 2007019432 del 10 de septiembre de 2007 y acta de posesión No. 391 del 10 de septiembre de 2007, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1290 de 1994 y la Resolución de Delegación No. 2007025089 del 29 de octubre de 2007, quien para todos los efectos se denomina EL INVIMA, por una parte, y por la otra, ANGELI PATRICIA GAITÁN MOISÉS, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número 36.543.757 de Santa Marta, quien actúa en su propio nombre y representación y para los efectos legales se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que se registrá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) El 21 de diciembre de 2009, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA presentó solicitud de contratación de los servicios de un Abogado para la Oficina Asesora Jurídica. 2) El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que las entidades públicas podrán hacer uso de la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales." 3) El Director General del INVIMA expidió el día 23 de diciembre de 2009 certificación en la que se indica que el personal de planta del Instituto es insuficiente para atender en el año 2010 las funciones de tipo misional y de apoyo a la gestión. 4) Existe disponibilidad presupuestal para contratar los servicios requeridos. PRIMERA. Objeto: Prestación de servicios como Abogado de la Oficina Asesora Jurídica. SEGUNDA. Obligaciones del CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales 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, así como también el acta liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto. 4. Asesorar al Instituto en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad y en la interpretación de las normas constitucionales y legales. 5. Estudiar, proyectar, revisar y corregir los actos administrativos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen tales como: Autos de abstención de inicio, autos de iniciación de procesos sancionatorios, autos de cesación, autos de traslado de cargos, autos de inicio con traslado de cargos, autos de apertura de etapa probatoria, autos de proroga de etapa probatoria, práctica de pruebas, resoluciones de calificación, resoluciones mediante la cual se resuelve recurso de reposición, autos y/o solicitudes de revocatoria si es del caso, autos de archivos, edictos, y demás actos inherentes al proceso de conformidad con las normas legales vigentes aplicables al caso, teniendo en cuenta el orden cronológico de la actividad administrativa sanitaria para lo cual deberá realizar todo lo necesario para evitar la caducidad de la acción, pudiendo en todo caso el Supervisor señalar el número mínimo de los actos administrativos que deban ser proyectados durante un periodo específico. Se considera que los proyectos de actos administrativos no son satisfactorios cuando no estén aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto no se contabilizaran dentro del informe de actividades. 6. Estudiar y prestar la asesoría jurídica en los asuntos relacionados con los procesos sancionatorios y en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos necesarios en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA. 7. Revisar y corregir los diferentes proyectos de los actos administrativos que



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 157 DE 2010,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITÁN
MOISÉS R.U.T. 36.543.757-8.**

elabore el contratista y/u otros profesionales y hará seguimiento a los procesos sancionatorios que el Jefe de la Oficina le asigne. 8. Preparar y corregir los Informes sobre los procesos sancionatorios cuando lo requiera el supervisor. 9. Preparar y corregir los informes en materia jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes. 10. Prestar asesoría y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes relacionadas con los procesos sancionatorios que adelanta la dependencia que formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado. 11. Preparar, estudiar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 12. Proyectar, revisar y corregir los actos administrativos tendientes a dar trámite a los procesos disciplinarios en los que deba asumir la competencia la Oficina Asesora Jurídica. 13. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa que le sean asignados contra los actos administrativos que profiere la dependencia. 14. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesional. 15. Preparar, revisar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 16. Proyectar, revisar, corregir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico que deben ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto y los relacionados con las funciones de la entidad. 17. Asistir y 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 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o la Dirección General. 18. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 19. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 20. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 21. 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. 22. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 23. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 24. 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. 25. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 26. 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. 27. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **TERCERA. Valor del Contrato:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$26.296.667) M/CTE.** Forma de pago: EL INVIMA cancelará el



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 157 DE 2010,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITÁN
MOISÉS R.U.T. 36.543.757-8.**

valor del contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a la mensualidad vencida contada a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del mismo. b) Diez (10) mensualidades vencidas de **DOS MILLONES TRESCIENTOS (\$2'300.000,00) M.cte.** c) Un último pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$1.840.000,00) M.cte.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los pagos se requiere de la presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La consignación de los honorarios se realizará en una cuenta del Banco DAVIVIENDA, para lo cual el CONTRATISTA se obliga a abrir una cuenta a su nombre en el mencionado banco, si a la fecha no la posee. **PARÁGRAFO TERCERO.-** Los valores enunciados en la presente cláusula serán cancelados por EL INVIMA a EL CONTRATISTA previa presentación de su informe de actividades siempre que el mismo y sus anexos se encuentren en debida forma. **QUINTA. Imputación Presupuestal:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D0191 del 5 de enero de 2010. **SEXTA. Gastos de transporte y viaje:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de Bogotá D.C., 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. **SEPTIMA. Plazo de ejecución y vigencia:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día veinticuatro (24) de diciembre de dos mil diez (2010), contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para su legalización y ejecución. La vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **OCTAVA. Suspensión:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor 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. **NOVENA. Terminación Anticipada:** El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al presente contrato. d) Las demás contenidas en la ley. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes y en consecuencia inmediatamente deberá liquidarse el contrato. **DÉCIMA. Garantía Única:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del INVIMA, garantía única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 3º del Decreto 4828 de 2008 que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. b) **Calidad del Servicio:** Mediante el cual el CONTRATISTA



62

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 157 DE 2010,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITÁN
MOISÉS R.U.T. 36.543.757-8.**

garantiza la calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el presente contrato se adicione, suspenda, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la garantía de acuerdo con las normas vigentes. De igual manera será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **PARÁGRAFO TERCERO:** Esta garantía deberá ser aprobada por el INVIMA de acuerdo con lo señalado en el inciso 2° del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **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, 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. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA. Multas:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensualizado del contrato por cada día de retardo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA TERCERA. Cláusulas Excepcionales:** El INVIMA podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el INVIMA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA CUARTA. Cláusula de confidencialidad de la información:** EL CONTRATISTA se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o a la que tenga acceso y responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. **DÉCIMA QUINTA. Exclusión de la relación laboral:** El presente contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. Liquidación:** La liquidación del presente contrato se hará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. Supervisión:** La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien ejercerá en nombre del INVIMA la Vigilancia, según lo previsto en las normas legales, en especial en el Manual de Contratación de la Entidad. **DÉCIMA NOVENA. Inhabilidades e incompatibilidades:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. **VIGÉSIMA. Régimen legal aplicable:** Este contrato se registrará por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA PRIMERA. Perfeccionamiento y Ejecución:** El presente contrato se perfecciona




CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 157 DE 2010, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITÁN MOISÉS R.U.T. 36.543.757-8.

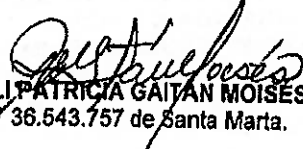
con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y pago de la tarifa de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación de ser el caso. **Documentos:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Solicitud de contratación 2) Estudios y documentos previos. 3) Certificado expedido por el Director General del INVIMA, en el cual consta que no existe personal de planta suficiente para cumplir con los objetivos y funciones del Instituto, en lo relacionado con lo que en el presente contrato se establece. 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D0191 del 5 de enero de 2010. 5) Hoja de Vida con sus respectivos soportes. 6) Documentos que acrediten la afiliación al régimen de seguridad social en salud y pensión. 7) Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. 8) Oficio suscrito por el CONTRATISTA, en el cual manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales. 9) Compromiso anticorrupción 10) Todos los demás documentos que durante el desarrollo del presente contrato se generen y alleguen al mismo. **VIGÉSIMA TERCERA. Domicilio:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma a los,

12 ENE. 2010

EL INVIMA

EL CONTRATISTA


PERLA INÉS LLINÁS ÁLVAREZ
 Secretaria General


ANGELI PATRICIA GAITÁN MOISÉS
 C.C. N° 36.543.757 de Santa Marta.

Proyectó: Lina Jiménez Ríos
 Revisó: Danelia Hoyos Herazo



ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	463 de 2009
TIPO:	Prestación de servicios
CONTRATISTA:	ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
OBJETO:	Prestación de Servicios profesionales como Abogado en la oficina Asesora Jurídica.
VALOR:	19'213.333
PLAZO DE EJECUCION:	24 de diciembre de 2009
FECHA APROBACION DE POLIZA:	03 de abril de 2009
REGISTRO PRESUPUESTAL:	R1902
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
FECHA DE INICIO:	03 de abril de 2009

EN LA FECHA: 03 de abril de 2009

Se declara como fecha de iniciación del contrato referido, para todos los efectos legales y fiscales, de acuerdo con lo previsto en las cláusulas contractuales, para lo cual se firma por quienes en ella intervinieron, así:

POR EL CONTRATISTA:	
FIRMA:	
NOMBRE Y APELLIDO:	ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
C.C. No.:	36'543.757 Santa Marta
POR EL INVIMA, EN CALIDAD DE SUPERVISOR:	
FIRMA:	
NOMBRE Y APELLIDO:	MARIA XIMENA BALLESTEROS CHACON
C.C. No.:	37726915
EMPLEADO PUBLICO	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRATISTA	<input type="checkbox"/>
CONTRATO No.	

PROTECTOR: ADRIAN TOLOZA MANTILLA



ACTA DE LIQUIDACION

DATOS GENERALES			
NATURALEZA Y No. DE CONTRATO		CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 463 DE 2009 /	
CONTRATISTA		ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES /	
OBJETO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA /	
IDENTIFICACIÓN. C.C. Ó N.I.T.		36.543.757 - 8 /	
SUPERVISOR O INTERVENTOR		Jefe de la Oficina Asesora Jurídica /	
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO		3 de Abril de 2009	
No. FECHA Y VALOR DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		No. D1820 DEL 31 DE MARZO DE 2009 POR VALOR DE (\$ 19'433.333,00) /	
No. FECHA Y VALOR DEL REGISTRO PRESUPUESTAL		No. R1902 DEL 3 DE ABRIL DE 2009 POR VALOR DE (\$ 19'213.333,00) /	
FECHA DE LA PUBLICACION		N/A /	
FECHA DE INICIO		3 de Abril de 2009	
FECHA DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO		N/A /	
FECHA DE TERMINACION		24 de Diciembre de 2009 /	
PLAZO DE EJECUCION			
		VALOR	
PLAZO INICIAL	261	VALOR INICIAL	
1A PRORROGA		1RA ADICIÓN	\$ 19.213.333,00
2A PRORROGA		2DA ADICIÓN	
PLAZO TOTAL	261	VALOR TOTAL	\$ 19.213.333,00
VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA UNICA			
FECHA DE APROBACION DE LA GARANTIA			
AMPARO	VIGENCIA		
	INICIACIÓN	TERMINACIÓN	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	3 de Abril de 2009 /	24 de Junio de 2010 /	
CALIDAD DEL SERVICIO	3 de Abril de 2009 /	24 de Junio de 2010 /	



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 463 DE 2009,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES. RUT. 36'543.757-8**

Entre los suscritos, a saber: **PERLA INÉS LLINÁS ÁLVAREZ**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.846.403 expedida en Sabanalarga (Atlántico) quien obra en calidad de Secretaria General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA NIT. 830.000.167-2, según consta en la Resolución de Nomenclación No. 2007019432 del 10 de septiembre de 2007 y acta de posesión No. 391 del 10 de septiembre de 2007, de conformidad con las facultades para celebrar contratos conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1290 de 1994 y la Resolución de Delegación No. 2007025089 del 29 de octubre de 2007, quien para todos los efectos se denomina **EL INVIMA**, por una parte, y por la otra, **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número 36'543.757 expedida en Santa Marta, quien actúa en su propio nombre y representación y para los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia, previas las siguientes consideraciones: 1) En Marzo de 2009, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del INVIMA presentó solicitud de contratación de prestación de servicios profesionales de un Abogado para la Oficina Asesora Jurídica. 2) Esta solicitud tiene como soporte legal, lo establecido en el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 que establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..." 3) El Director General expidió certificación en la que se indica que el personal de planta es insuficiente para atender en el año 2009 las funciones de tipo misional y de apoyo a la gestión. 4) Existe disponibilidad presupuestal para contratar los servicios requeridos. Dicho contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto:** Prestación de servicios profesionales como Abogado en la Oficina Asesora Jurídica. **SEGUNDA. Obligaciones del CONTRATISTA:** Para el desarrollo de las actividades contractuales **EL CONTRATISTA** deberá: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Asesorar al Instituto en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad y en la interpretación de las normas constitucionales y legales. 3. Estudiar, proyectar, revisar, corregir y aprobar los actos administrativos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen tales como: Autos de abstención de inicio, autos de iniciación de procesos sancionatorios, autos de cesación, autos de traslado de cargos, autos de inicio con traslado de cargos, autos de apertura de etapa probatoria, autos de prórroga de etapa probatoria, práctica de pruebas, resoluciones de calificación, resoluciones mediante la cual se resuelve recurso de reposición, autos y/o recursos de revocatoria si es del caso, autos de archivos, edictos, y demás actos inherentes al proceso de conformidad con las



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 463 DE 2009,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES. RUT. 36'543.757-8**

normas legales vigentes aplicables al caso, teniendo en cuenta el orden cronológico de la actividad administrativa sanitaria para lo cual deberá realizar todo lo necesario para evitar la caducidad de la acción, pudiendo en todo caso el Supervisor señalar el número mínimo de los actos administrativos que deban ser proyectados durante un periodo específico. Se considera que los proyectos de actos administrativos no son satisfactorios cuando no estén aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto no se contabilizarán dentro del informe de actividades. 4. Estudiar, proyectar, revisar, corregir y aprobar la asesoría jurídica en los asuntos relacionados con los procesos sancionatorios y en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos necesarios en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA. 5. Revisar y corregir los diferentes proyectos de los actos administrativos que elaboren otros profesionales y hará seguimiento a los procesos sancionatorios que el jefe de la oficina le asigne. 6. Apoderar y representar al Instituto judicial y extrajudicialmente de acuerdo con las normas legales y los mandatos otorgados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Director General cuando fuere el caso. 7. Proyectar, revisar y corregir para la firma del apoderado y/o presentar ante los diferentes estamentos judiciales los escritos y demás documentos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial en los procesos Contenciosos, Tutelas, Acciones Populares, de Cumplimiento y demás en los cuales sea parte el Instituto y que se le asignen de acuerdo con las normas legales. 8. Efectuar el seguimiento de las diferentes etapas procesales de todos los procesos judiciales asignados al profesional, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica con sumo esmero en el cumplimiento de los términos legalmente establecidos. 9. Hacer seguimiento vía Internet o telefónica de los procesos asignados. 10. Preparar los informes sobre las acciones judiciales cuando lo requiera el supervisor. 11. Preparar los informes en materia jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes. 12. Prestar asesoría y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes que en materia judicial formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado. 13. Estudiar, proyectar, revisar, corregir y aprobar los proyectos que se realicen con ocasión de la asesoría y apoyo de la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes que en materia judicial formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado. 14. Estudiar, proyectar, revisar, corregir y aprobar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 15. Apoyar las áreas competentes para dar respuesta a los recursos que deba resolverse en contra de los actos administrativos proferidos por el Instituto. 16. Revisar y aprobar los proyectos de respuesta emitidos por las áreas competentes a los recursos que deban resolverse en contra de los actos administrativos proferidos por el Instituto. 17.



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 463 DE 2009,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES. RUT. 36'543.757-8**

Estudiar, proyectar, revisar, corregir y aprobar los actos administrativos tendientes a dar trámite a los procesos disciplinarios en los que deba asumir la competencia la Oficina Asesora Jurídica. 18. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesional. 19. Estudiar, proyectar, revisar, corregir y aprobar los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 20. Analizar los actos administrativos y demás documentos, en los que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del INVIMA. 21. Efectuar en los casos en que se amerite el correspondiente cobro persuasivo a los sancionados pecuniariamente por el incumplimiento de normas sanitarias o las sumas que se adeuden al Instituto por todo concepto. En caso de no obtener resultado efectivo en el cobro persuasivo, librar el mandamiento de pago, así como tomar las medidas cautelares pertinentes para efectuar el cobro de la obligación y proyectar todos los actos tendientes al cobro. 22. Ejecutar el cobro coactivo y realizar todas las demás medidas tendientes a la obtención del pago de las sanciones impuestas por el INVIMA. 23. Estudiar, sustanciar, revisar, corregir y aprobar todas las etapas correspondientes al cobro prejurídico y jurídico incluido los acuerdos de pago. 24. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la recopilación, actualización, estudio y divulgación de la legislación que de una u otra manera tengan que ver con el Instituto. 25. Estudiar, proyectar, revisar, corregir, aprobar y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico que deben ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto. 26. Asistir y 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 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o la Dirección General. 27. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 28. 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. 29. Al finalizar, deberá devolver los elementos entregados para la realización del contrato y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del mismo, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. Para ello se requiere de un visto bueno de parte del Coordinador del grupo funcional de Administración Documental. 30. Descargar permanentemente la correspondencia asignada. 31. Custodiar y cuidar la documentación e información 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. 32. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desempeño de sus actividades.

3



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 463 DE 2009,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES. RUT. 36'643.757-8**

33. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto. 34. Las demás actividades que de acuerdo al objeto del contrato se generen a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica. 35. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **TERCERA. Valor del Contrato:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$19'213.333,00) M.cte. CUARTA. Forma de pago:** EL INVIMA cancelará el valor del contrato así: a) Un (1) primer pago por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 2'053.333, 00) M.cte., b) Siete (7) mensualidades vencidas de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2'200.000,00) M.cte. y c) Un último pago por la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$1'760.000,00) M.cte. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los pagos se requiere de la presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Sistema General de Pensiones, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. **QUINTA. Gastos de viaje:** Cuando para el cumplimiento el objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de Bucaramanga, el INVIMA suministrará los gastos de transporte y de viaje, de acuerdo con la escala de viáticos y gastos de viaje establecida por la entidad, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley. **SEXTA. Plazo de ejecución y vigencia:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día veinticuatro (24) de diciembre de dos mil nueve (2009), contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución, es decir, aprobación de la garantía única. La vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **SÉPTIMA. Suspensión:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre y cuando con ello no se cause perjuicios al INVIMA o genere sobre costos a la Administración. 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. **OCTAVA. Terminación Anticipada:** El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por agotamiento del objeto contratado. d) Las demás contenidas en la ley. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes y en consecuencia inmediatamente deberá liquidarse el contrato. **NOVENA. Garantía Única:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del INVIMA, garantía única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y artículo 3° del Decreto 4828 de 2008 que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento:**



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 463 DE 2009,
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN
MOISES. RUT. 36'543.757-8**

Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. **b) Calidad del Servicio:** Mediante el cual el CONTRATISTA garantiza la calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el presente contrato se adicione, suspenda, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la garantía de acuerdo con las normas vigentes, de igual manera será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **PARÁGRAFO TERCERO:** Esta garantía deberá ser aprobada por el INVIMA de acuerdo con lo señalado en el inciso 2° del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA. Cláusulas Excepcionales:** El INVIMA podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el INVIMA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA PRIMERA. Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este deberá pagar a favor del INVIMA, 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. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única. **DÉCIMA SEGUNDA. Multas:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado, impondrá multas sucesivas del 0.1% del valor mensualizado del contrato por cada día de retardo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA. **DÉCIMA TERCERA. Cláusula de confidencialidad de la información:** EL CONTRATISTA se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o a la que tenga acceso y responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. **DÉCIMA CUARTA. Exclusión de la relación laboral:** El presente contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA QUINTA. 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



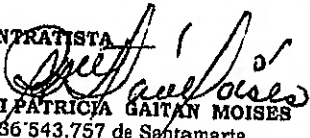
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 463 DE 2009, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA Y ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES. RUT. 36'543.757-8

autorización previa, expresa y escrita del INVIMA. **DÉCIMA SEXTA. Imputación Presupuestal:** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D1820 del 31 de Marzo de 2009. **DÉCIMA SÉPTIMA. Liquidación:** La liquidación del presente contrato se hará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. Supervisión:** La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien ejercerá a nombre del INVIMA la Vigilancia, según lo previsto en las normas legales, en especial en el Manual de Contratación de la Entidad. **DÉCIMA NOVENA. Inhabilidades e incompatibilidades:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. **VIGÉSIMA. Régimen legal aplicable:** Este contrato se regirá por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA PRIMERA. Perfeccionamiento y Ejecución:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única. **VIGÉSIMA SEGUNDA. Documentos:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Estudios de Oportunidad y Conveniencia. 2) Certificado expedido por el Director General del INVIMA, en el cual consta que no existe personal de planta suficiente para cumplir con los objetivos y funciones del Instituto, en lo relacionado con lo que en el presente contrato se establece. 3) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D1820 del 31 de Marzo de 2009. 4) Hoja de Vida con sus respectivos soportes. 5) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del CONTRATISTA. 6) Documentos que acrediten la afiliación al régimen de seguridad social en salud y pensión. 7) Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. 8) Póliza de Garantía Única y aprobación de la misma. 9) Oficio suscrito por el CONTRATISTA, en el cual manifiesta su voluntad o no de afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales. 10) Acta de inicio y de liquidación del contrato. 11) Todos los demás documentos que durante el desarrollo del presente contrato se generen y alleguen al mismo. **VIGÉSIMA TERCERA. Domicilio:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia se firma a los, 03 ABR. 2009

EL INVIMA


PERLA INÉS LLINÁS ALVAREZ
Secretaría General
Proyector: Mónica Uribe
Revisor: Danelia Hoyos Herrera

EL CONTRATISTA


ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
CC. N° 36'543.757 de Santamarta

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA

CERTIFICA

Que una vez revisado el Archivo del Grupo Gestión Contractual de la Secretaría General, se encontró que la doctora **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES**, identificada con cédula de ciudadanía número 36.543.757, presta servicios como **ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA**, mediante Contrato de Prestación de Servicios N°. 099 de 2012, con un término de ejecución contado a partir del 10 de enero de 2012 hasta el 9 de julio de 2012, percibiendo por dicho concepto honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000) M/cte.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales 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, así como también el acta liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto.
4. Estudiar, proyectar, revisar y corregir los actos administrativos necesarios dentro de los procesos sancionatorios que se le asignen inherentes al proceso, de conformidad con las normas legales vigentes aplicables al caso, teniendo en cuenta el orden cronológico de la actividad administrativa sanitaria para lo cual deberá realizar todo lo necesario para evitar la prescripción de la acción, pudiendo en todo caso el Supervisor señalar el número mínimo de los actos administrativos que deban ser proyectados durante un periodo específico. Se considera que los proyectos de actos administrativos no son satisfactorios cuando no estén aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto no se contabilizarán dentro del informe de actividades.
5. Analizar los actos administrativos y demás documentos, en los que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del INVIMA.
6. Preparar y efectuar en los casos en que se amerite el correspondiente cobro persuasivo a los sancionados pecuniariamente por el incumplimiento de normas sanitarias o las sumas que se adeuden al Instituto por todo concepto. En caso de no obtener resultado efectivo en el cobro persuasivo, librar el mandamiento de pago, así como tomar las medidas cautelares pertinentes para efectuar el cobro de la obligación y proyectar todos los actos tendientes al cobro.
7. Ejecutar el cobro coactivo y realizar todas las demás medidas tendientes a la obtención del pago de las sanciones impuestas por el INVIMA.
8. Estudiar, sustanciar, revisar y adelantar todas las etapas correspondientes al cobro prejurídico y jurídico incluido los acuerdos de pago.
9. Estudiar y prestar la asesoría jurídica en los asuntos relacionados con los procesos sancionatorios y en la concepción y desarrollo de

normas e instrumentos jurídicos necesarios en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA. 10. Revisar y corregir los diferentes proyectos de los actos administrativos que elabore el contratista y/u otros profesionales y hará seguimiento a los procesos sancionatorios que el Jefe de la Oficina le asigne. 11. Preparar y corregir los informes sobre los procesos sancionatorios cuando lo requiera el supervisor. 12. Preparar y corregir los informes en materia jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes. 13. Prestar asesoría y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes relacionadas con los procesos sancionatorios que adelanta la dependencia que formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado. 14. Preparar, estudiar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional; para lo cual entregará a la Jefatura el proyecto de respuesta con cinco (5) días de antelación a su vencimiento. 15. Proyectar, revisar y corregir los actos administrativos tendientes a dar trámite a los procesos disciplinarios en los que deba asumir la competencia la Oficina Asesora Jurídica. 16. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa que le sean asignados contra los actos administrativos que profiere la dependencia. 17. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para lo cual aportará sus conocimientos y experiencia profesional. 18. Preparar, revisar y corregir los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria. 19. Proyectar, revisar, corregir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico que deben ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto y los relacionados con las funciones de la entidad. 20. Prestar la asesoría jurídica que se requiera por parte de las Subdirecciones Misionales en las diferentes diligencias de inspección, vigilancia y control que éstas adelanten y en especial, las visitas y actividades que éstas realicen en ejercicio de la vigilancia post-comercialización de los productos competencia de la entidad. 21. 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 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o la Dirección General. 22. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo

requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 23. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 24. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 25. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 26. 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. 27. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 28. 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. 29. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 30. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente que regula su profesión. 31. 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. 32. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Así mismo aparece que la Dra. Angeli, suscribió con el INVIMA los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

Cto. N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR MENSUAL	OBJETO
185	17-ene-11	23-dic-11	\$2.300.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA
157	12-ene-10	30-dic-10	\$2.300.000	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADO DE LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA
463	03-abr-09	24-dic-09	\$2.200.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil doce (2012).

CARLOS ALBERTO SALINAS SASTRE
 Coordinador Grupo Gestión Contractual

Proyectó: *Vitalia L.*

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
 Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
 Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**EL ASESOR DE LA DIRECCION GENERAL CON DELEGACION DE FUNCIONES
DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO**

CERTIFICA:

Que **ANGELY PATRICIA GAITAN MOISES**, identificada con C.C. No. 36.543.757 labora en esta entidad desde el 12 de Diciembre de 2012, en el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**, Código 2028, Grado 16, de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria (Bogotá), nombrada en provisionalidad mediante Resolución No. 2012037074 del 10 de diciembre de 2012.

De conformidad con la Resolución 2012030593 del 12 de octubre 2012, por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto, las funciones para el cargo son:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar los actos administrativos relacionados con los procesos sancionatorios, así como evaluar las decisiones relacionadas con los mismos y que se derivan de las actividades de inspección, vigilancia y control efectuados por el instituto dentro de las competencias misionales establecidas para tal fin, conforme a las normas vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los objetivos de los planes y programas de la entidad.
2. Ejecutar los procesos y procedimientos a su cargo, proponiendo los ajustes necesarios.
3. Emitir los conceptos requeridos sobre los conocimientos y temas relacionados.
4. Resolver peticiones, consultas y proyectar los actos administrativos que le sean solicitados en lo referente a los asuntos de la dependencia.
5. Asistir a las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones para los cuales sea asignado por el Jefe inmediato.
6. Elaborar los actos administrativos proyectados dentro de cada una de las etapas de los procesos sancionatorios, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento a los procesos sancionatorios verificando que las actuaciones que correspondan se surtan oportunamente.
8. Definir las decisiones que se adopten en cada una de las etapas del proceso sancionatorio.
9. Suministrar o facilitar la información que se requiera para la presentación de informes en materia jurídica o administrativa con destino a las autoridades competentes.
10. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la dependencia.
11. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

De acuerdo a la Resolución No. 2011028489 del 29 de julio de 2011, por la cual se establece el horario de trabajo y atención al público en el Instituto, los funcionarios que prestan sus servicios en las sedes en el Instituto ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. laboran de lunes a viernes de 7:30 am a 5:15 pm en jornada continua.

Dada en Bogotá DC., el 5 de marzo de 2013, a solicitud de la interesada.

MANUEL EDUARDO VALCARCEL GARZON

Proyecto Oscar Pinto

INVIMA NIT: 830 000 167-2

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co

[2]



EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES identificado(a) con Cedula Ciudadania 36543757, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20190705	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 7 días del mes de Julio de 2.023

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
22233322

CER-AFI

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **36543757**, se encuentra afiliado/a desde **26/07/1983** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.


La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de julio de 2023. /



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



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

Yo **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES**, Identificado(a) con CC. Cedula de Ciudadanía: **36543757** ✓

En mi calidad de:

Servidor público
 Comisionado
 Contratista
 Practicante
 Otro

Cual:

de la Dependencia / Entidad: **INVIMA**

Fecha: **Julio 7 de 2023**

Declaración de ingreso
Actualización periódica
Novedad

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

CONSIDERACIONES:

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

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

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

“Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o

compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

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

(Marque con una X)

X	Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).
X	Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el Invima .
X	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.
X	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 agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

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

¹Artículo 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 de que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del Invima:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas AAAA-MM-DD

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

--

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

--

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

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

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

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

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 3° de la ley 1474 de 2011², así.

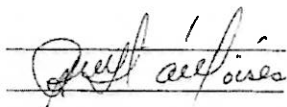
<i>Prohibición 1</i>	<i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto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

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

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


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

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



ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
 CC. Cedula de Ciudadanía 36543757
 email: patygartanm@invima.gov.co

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


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

Yo, **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 36543757 expedida en Santa Martha, en mi cargo de **CONTRATISTA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

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

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

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

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

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

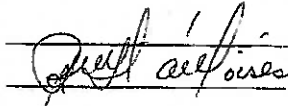
² COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capítulo II

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

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los **(07) siete días del mes de julio del 2023.**



ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES
CC. Cedula de Ciudadanía No. 36543757
Email: patygaitanm@gmail.com.co

Perfil | Idioma / hora | Certificados | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos



ANGELO PATRICIA GAJAN MOISES

0 Recomendaciones



 Numero de documento: 2005175

Indicadores de riesgo

Clasificación:  Como mejor en calidad de recomendaciones 0

Verificar perfil 4

Última oferta:  Sin datos
 Última actualización: 15/12/2027 1:53 PM

Recomendaciones primarias:  **5%** Datos del perfil
Como incluir más datos

No hay recomendaciones

Última notificación: **No hay notificaciones**

Proponentes privados a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural: Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser "N.T."
Nombre de la Entidad: ANGELO PATRICIA GAJAN MOISES
Nombre abreviado: ANGELO PATRICIA GAJAN MOISES
Tipo de documento: 2005175
Numero de documento: 2005175
Tipo Entidad Estatal (Proveedor): Otro

Representación Legal/Persona Natural/Ventura Conjunta (Información obligatoria)

Nombre y apellidos: ANGELO PATRICIA GAJAN MOISES
Identificación: 2005175
Identificación: 2005175
Domicilio: Carrera 101 A No. 150 A-74 sector 11 apto 822
Tipo documento:
Código:

Información General



LA SECRETARIA GENERAL Y LA ASESORA (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICAN QUE:

La Entidad necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS EN EL OTORGAMIENTO LEGAL DE LOS VISTOS BUENOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN; ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SANITARIA.**


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

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

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., para el mes de julio, de acuerdo con la información suministrada para el efecto.


MARIELA PARDO CORREDOR
Secretaria General

MARTHA MILET PABLOS CORREDOR
Asesora (e) de la Dirección General con
Delegación de Funciones de Coordinación del Grupo 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 **Angeli Patricia Gaitán Moisés** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **36.543.757** cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y DE EXPERIENCIA:

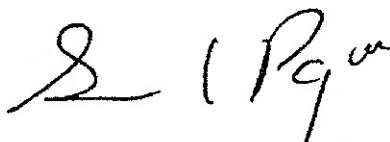
Requisitos de idoneidad: Título Profesional en Derecho, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada. (TP+ESR+ 12 MEPR) Según Resolución 202300437 del 10 de enero de 2023

Experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada contratación estatal, procedimientos administrativos y en revisión legal de documentos, procedimientos y atención de manera oportuna las solicitudes, trámites y peticiones presentadas por los usuarios internos y externos.

Equivalencia: Si aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 202300437 del 10 de enero de 2023 (TP+ESR+12 MEPR) o (TP+40MEPR)

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS EN EL OTORGAMIENTO LEGAL DE LOS VISTOS BUENOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN; ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SANITARIA**

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



SANDRA PATRICIA GÓMEZ MONTOYA
 Director Técnico de la Dirección de Operaciones Sanitarias
 DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 226739445



WEB
14:27:36
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de julio 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) ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36543757:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 07 de julio de 2023, a las 14:29:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36543757
Código de Verificación	36543757230707142914

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.



YEID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/07/2023 03:33:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **36543757** y
Nombre: **ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES**.

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. **65955520** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir

INFORMACIÓN

515 9000



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



El futuro es de todos Gobierno de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA



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 36543757 **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



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

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 36543757 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

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

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

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

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

Fecha de Consulta: 2023/07/19
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
Bogotá D.C. - Colombia

Home > Reporte > Contratista



SECOP

SECOP

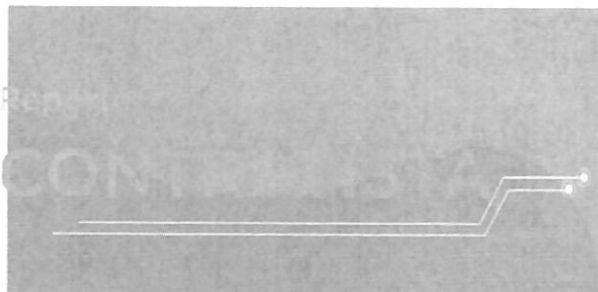
II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIAR



Nueva Búsqueda

Empresa / Persona

Entidad

Departamento

36543757



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.

Nombre de persona o empresa
ANGELI PATRICIA GAITAN MOISES

Nit / C.C.:
36543757



- 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.

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$61,164,827	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOM ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-01-08	2021-12-28	BOGOTA	
2	\$57,620,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMEN ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-01-16	2020-12-30	BOGOTA	
3	\$55,937,064	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOM ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-27	2022-12-16	BOGOTA	

Copy CSV Excel PDF Print

Buscar:

		PACO	Reporte	Indicadores	Normatividad	Denuncie	Contacto		
x	SECOP	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOM ...	NACIONAL DE VIGILANC ...						
II	SECOP	5	\$17,514,717	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MED ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2019-09-02	2019-12-20	BOGOTA	
	PDET								
	SALUD								

ELECTORAL Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 Anterior Siguiente

DENUNCIE

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

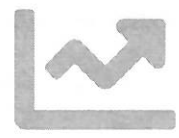
Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuántos y número de contratación por año



¿Eres conocedor de un hecho de corrupción?

Denuncia

PACO

Reporte

Indicadores

Normatividad

Denuncie

Contacto

x

GOOGLE



Casa de Narino: Carrera 8 No. 7-56
Vicepresidencia: Carrera 8 No. 7-57
Edificio Administrativo: Calle 7 No. 6-54
Código Postal: 111711
Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8.00 am a 5.45 pm.

Línea gratuita: 01 8000 310000
Correo Institucional:
Contacto: presidencia.gov.co
Notificaciones Judiciales
Política de Seguridad de la Información

SECOP

SECOP

||

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE



