

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM2	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01	Página 1 de 1

Bogotá D.C, agosto de 2023

Doctora
ADRIANA DEL PILAR BOTIA RESTREPO
Secretario (a) General (E)
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS –INVIMA-

REF: SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS

Respetada Doctora Botia:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación me permito realizar solicitud de contratación a través de la modalidad de selección de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION**, con el fin de ejecutar el siguiente objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

No. de Ticket: 5504

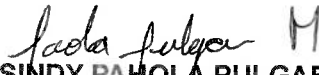
El plazo para satisfacer esta necesidad se encuentra previsto hasta por 4 meses.

Para tal efecto adjunto a esta solicitud los siguientes documentos:

- 1. Estudios previos
- 2. Análisis del sector
- 3. Soportes del Estudio de Mercado (Cotizaciones que sirvieron de base para estimar el presupuesto oficial)
- 4. Fichas técnicas (si aplica)
- 5. Diseños, estudios de prefactibilidad o factibilidad (si aplica)
- 6. Demás documentos que sirvieron de base para determinar el alcance de la solicitud
- 7. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de personal (aplica solo para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)
- 8. Documentos soporte del contratista (aplica solo para la modalidad de contratación directa).

Para acompañar el proceso precontractual se encuentra, Jessica Alexandra Neme, Profesional Universitario quien está en condiciones de hacer el acompañamiento al proceso y suministrar la información y documentación que para tal efecto se requiera.

Cordialmente,


SINDY PAHOLA PULGARIN MADRIGAL
Director Técnico (E) de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

Preparó:  ecamachoc

Revisó:
misazar

Anexos: En ____ folios.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
				Fecha de Emisión: 2022-12-20

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

FECHA: AGOSTO 2023

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN O GRUPO: LUIS GUILLERMO RESTREPO VÉLEZ

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, de conformidad con las funciones asignadas por Ley, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud.¹

Su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.² Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones:

- “1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.*
- 2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.*
- 3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y*

¹ Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – “Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias”

² Artículo 2, ibídem

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.

(...)

5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.

6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.

(...)

8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.

(...)

10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.

11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.

(...)

15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.

17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.

(...)

19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.

(...)”³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, se asignaron algunas específicas a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y en esas se detallan las del Grupo de Publicidad, las cuales están descritas en el artículo 19 en su numeral 21 del Decreto 2078 de 2012:

(...) 21. Realizar el control de la publicidad y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia, para los medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza.

Así mismo, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima emitió la Resolución No. 2022035262 de 2022⁴, donde se encuentran las funciones de los grupos internos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos”, entre los cuales se encuentra el Grupo de Publicidad, a saber:

“1. Realizar el control de la publicidad y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia, para los medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás a fines a su naturaleza.

³ Artículo 4, ibídem

⁴ Numeral 3º del artículo 3º de la Resolución No. 2022035262 del 20 septiembre de 2022: “Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo creados en la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, se establecen funciones, se hacen derogatorias y se dictan otras disposiciones”



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
			Fecha de Emisión: 2022-12-20	

- 2. Coordinar las actividades atinentes a la realización de los comités de publicidad, en la periodicidad que lo dispongan las normas vigentes.
- 3. Convocar a los miembros del Comité de Publicidad para las respectivas sesiones y coordinar operativamente su funcionamiento.
- 4. Proyectar los actos administrativos que deben emitirse con ocasión del trámite de solicitud de aprobación de la publicidad.
- 5. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en el trámite de solicitudes que sobre el tema de publicidad formulen las dependencias de la entidad, los particulares y las autoridades.
- (...)
- 8. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
- (...)
- 10. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
- 11. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización. (...).

Así las cosas, en cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial de la vida”, dentro del eje “Seguridad humana y justicia social”, el artículo 161: “Fortalecimiento para facilitar las autorizaciones de los procesos de fabricación, venta e importación de medicamentos y dispositivos y tecnologías en salud”, estableció, entre otras medidas, las de agilizar la atención a la solicitud de trámites relacionados con registros sanitarios, entre ellos la evaluación y autorización de publicidad de los productos competencia de la entidad, siendo estos, para el caso que nos ocupa y según las funciones de esta dirección, de los medicamentos de síntesis química, medicamentos homeopáticos, productos fitoterapéuticos y suplementos dietarios de venta libre.

En desarrollo de lo anterior, a través de la Resolución 2023000552 del 11 de enero de 2023, se aprobó para el Invima, el Plan Operativo Anual, a fin de dar continuidad a los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el gobierno nacional. En ese sentido, la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, según las funciones y competencias descritas, se encuentra como una de las acciones Institucionales, “Evaluar trámites de publicidad de productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos”, inmersa en el programa “Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima”, cuyo objetivo es “Realizar el control de la publicidad y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia, estudiando las solicitudes de aprobación previa de publicidad radicadas por los usuarios, para Medicamentos de venta libre, Fitoterapéuticos de venta libre, Homeopáticos de venta libre y Suplementos Dietarios.”

En consecuencia, esta Dirección, a través del grupo de Publicidad, en cumplimiento de las metas del POA, al inicio del presente año estableció evaluar 500 solicitudes, no obstante, esta meta se debió reformular, teniendo en cuenta que el artículo 5 del Decreto 322 de 2023, prorrogó la entrada en vigencia de los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, del Decreto 334 del 2022, a más tardar al 1 de enero de 2024, la cual ordena la pos-vigilancia en materia de publicidad, así las cosas, la norma vigente es la Resolución 4320 de 2004, que establece la obligación de la evaluación previa de los materiales publicitarios, en las que se analizan los aspectos técnicos, farmacológicos, efectos terapéuticos, semiótica del mensaje, e impacto en el consumidor, (entre otros), y su adherencia a la normativa sanitaria en tratándose de publicidad de los productos objeto de vigilancia de esta entidad.





	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02		Fecha de Emisión: 2022-12-20

De conformidad con las necesidades del Grupo, a fin de satisfacer el interés general y dar cumplimiento a las metas propuestas en términos de eficiencia y eficacia, se requiere del apoyo de un médico, una abogada, y un psicólogo con especialización en Psicología del consumidor; a fin de aportar en las actividades desarrolladas por el Grupo de publicidad.

, Acorde a lo anterior, el profesional psicólogo con especialización en Psicología del consumidor, se considera el perfil idóneo para el análisis de la semiótica de las publicidades sometidas a estudio, a los recursos gráficos y a los elementos audiovisuales, según el lenguaje y formato de cada pieza publicitaria, que influyen o pueden causar impacto en la decisión de compra del consumidor por cada material publicitario, en relación a la norma sanitaria.

Adicionalmente, conforme al Decreto 334 de 2022 “*Por el cual se establecen disposiciones para la renovación, modificación y suspensión de registros sanitarios de medicamentos de síntesis química, gases medicinales, biológicos y homeopáticos; de información y publicidad de medicamentos y productos fitoterapéuticos; de adopción de medidas para garantizar el abastecimiento de medicamentos de síntesis química, gases medicinales y biológicos; y se dictan otras relacionadas con estos productos*” que establece en el artículo 10, del capítulo V “Información, publicidad y promoción de medicamentos.” el control posterior con enfoque de riesgo respecto de la publicidad de los citados productos y al Decreto 322 de 2023, “*Por el cual se modifican los artículos 6, 19, 23, 25, 28 y 29 del Decreto 334 de 2022*”, que en su artículo 5 incluye la modificación del Artículo 28 del Decreto 334 de 2022, y en su numeral 5, indica: “5. los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 entraran en vigencia cuando se expida la reglamentación de que trata el artículo 12 de este decreto o a más tardar el 1 de enero de 2024”, es necesario adelantar las acciones atinentes a la preparación para la entrada en vigor de la norma citada, situación que requiere del apoyo y trabajo coordinado de los profesionales que apoyan en la gestión y desarrollo atinentes al Grupo de Publicidad, y de los funcionarios del INVIMA así como de la colaboración armónica con entidades externas e industria.

Por lo arriba mencionado, y considerando que a la fecha opera el control previo, la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, modificó la meta del POA, de tal forma que, para la vigencia 2023, se emitan 4500 actos administrativos relacionados a trámites de solicitud de autorización de publicidad, de los cuales se han expedido 1854 con corte al primer semestre del año en curso, equivalentes al cumplimiento del 41% de la meta establecida, por cuanto se requiere la presente contratación.

Así mismo dentro de la programación de la entidad se encuentra lo referente a la contratación del monitoreo de medios. Como resultado de la ejecución de dicho contrato se planea contar con insumos y productos derivados del mismo que deben surtir el proceso de revisión y catalogación del estado de las piezas publicitarias conforme con la normatividad vigente del control previo, esto es: aprobadas o no y el estado de los productos anunciados en el marco del Decreto 677 de 1995, Resolución 4320 de 2004, Decreto 3246 de 2006 y 3863 de 2008 y respecto del registro sanitario de cada producto, según su categoría, es por ello que igualmente se justifica la presente contratación ya que es necesario contar con el profesional que apoye el desarrollo y gestión de dichas actividades y en la elaboración de respuesta a PQRSD, competencia del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Teniendo en cuenta que se deben reforzar las acciones de Inspección, Vigilancia y Control en aras del cumplimiento de la norma sanitaria en materia de publicidad, expuesta la necesidad y verificado el personal disponible, la entidad no cuenta con un profesional con las competencias que requiere



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
				Fecha de Emisión: 2022-12-20

el Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y con el conocimiento, la experticia, y habilidades propias de un profesional en Psicología con título de posgrado en la modalidad de Especialización en Psicología del consumidor , de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1068 de 2015, siendo necesario satisfacer esta necesidad a través de la contratación directa de servicios profesionales, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades discriminadas en los planes y programas a nivel nacional e Institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que *“los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones”

Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”*. Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud.

Por último, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se realiza por el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo con el plazo que se indicará más adelante y la directiva presidencial.

• **CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR LA CONTRATACIÓN:**

De no realizar la contratación solicitada, las actividades programadas para la vigencia 2023 por parte del Instituto se verán afectadas en el alcance de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y del Plan Operativo Anual de la entidad.

De igual modo, y considerando las políticas de la entidad y metas del citado Plan Nacional de Desarrollo, respecto de la agilización de trámites relacionados con los registro sanitarios, la ausencia del profesional especializado afectaría negativamente la atención de trámites relacionados a las solicitudes de autorización de publicidad y principalmente, las de apoyo y a las acciones de Inspección, Vigilancia y Control realizadas a través del contrato de monitoreo de medios.

• **CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DEL INVIMA:**

La presente contratación se encuentra encaminada al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas contenidas en la Plataforma Estratégica del Instituto, la cual se encuentra vigente.



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

Específicamente se encuentra en armonía con Línea: Estatus Sanitario; Programa Fortalecimiento de la Inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima; Acción Institucional Realizar trámites de Registro Sanitario NS-NSO- nuevos reconocimientos y renovaciones-contratistas.

A su vez, de conformidad con lo previsto en la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un banco de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN – el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

En consecuencia de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada dentro del proyecto de inversión, tal y como se describe a continuación:

CÓDIGO BPIN: 2018011000550

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN: Optimizar los procesos de Inspección, Vigilancia y Control de los productos competencia del Invima

ACTIVIDAD DEL BPIN A DESARROLLAR: Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociadas a vigilancia epidemiológica, postcomercialización y control de residuos químicos

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

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	Descripción
85101707	Servicios de evaluación de sistemas de salud

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
				Fecha de Emisión: 2022-12-20

El contrato a celebrar encaja en la descripción contenida en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 – **Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** -. Ello debido a las actividades a desarrollar y a la calidad del sujeto a contratar, de conformidad con el presente estudio previo.

En este sentido, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha indicado:

“Serán contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual y cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración pública y la sujeción al principio de planeación (...)

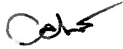
Respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión expresa: “Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), De la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados”.⁶

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISO Y LICENCIAS:

Para la suscripción del contrato y su óptima ejecución, se requieren los siguientes documentos:

Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expide
Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de personal	X		Secretario General del Invima – Coordinador del Grupo de Talento Humano

⁶ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Exp. 41.719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.





Autorización / Permiso / Licencia	Requiere	No requiere	Expede
Constancia de idoneidad y experiencia	X		Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Autorización para contratar con objeto igual		X	Director General del Invima
Recomendación del Comité Asesor de Contratación		X	No requiere
Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	X		Asesor de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Gestión Contractual
Tarjeta o Matrícula Profesional	X		Colegio Colombiano de Psicólogos
Registro en bases de datos profesionales	X		Ministerio de Salud y Protección Social. Ejemplo: Rethus para el personal de la salud
Certificado de sanciones disciplinarias profesionales	X		Colegio Colombiano de Psicólogos
Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.	X		https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2 https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml ! https://srvcnpc.policia.gov.co/PS/C/frm_cnp_consulta.aspx

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.5.1. DEL CONTRATISTA:

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

- Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.

Cals

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.
12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS;

Ad

f

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

1. Participar en las reuniones en que sea invitado, con el fin de apoyar y complementar la información necesaria de los asuntos que se someten a consideración del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos del Instituto, en atención a la normatividad legal vigente.
2. Proyectar los conceptos técnicos de manera oportuna, respecto de las PQRS que le sean asignadas.
3. Acompañar las actividades desarrolladas del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en el marco de la implementación del Decreto 334 de 2022 y los demás de lo modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.
4. Gestionar la actualización y/o registro de la información y/o emisión de conceptos técnicos en el aplicativo de registros sanitarios y en las bases de datos del grupo.
5. Apoyar la revisión de las piezas publicitarias entregadas como producto del contrato de monitoreo de medios, a fin de establecer su cumplimiento desde el punto de vista de la publicidad, respecto de la normatividad sanitaria vigente.
6. Proyectar los documentos asociados a las actividades de inspección, vigilancia y control que se derivan del análisis de los insumos entregados en atención al contrato de monitoreo de medios, y que se relacionan con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de medicamentos y productos biológicos.
7. Presentar informes periódicos de ejecución del contrato o cuando los solicite el supervisor.
8. Brindar apoyo en las demás actividades asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

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

2.5.2. DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que en alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato
5. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas.
6. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales.
7. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

- 8. Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten
- 9. Efectuar el registro presupuestal correspondiente.
- 10. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello.
- 11. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
- 12. Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima.
- 13. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C, Sede presidencial, sin perjuicio de las actividades que deba desarrollarse en el territorio nacional.

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo de Coordinación del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico.

El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

Adh

4

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Por su parte, el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra que la **contratación directa** procede para los casos de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, p para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinas personas naturales.**

En este sentido, se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015que, *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de **contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica** que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas (...)*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Para el presente caso, el Invima satisface la necesidad anteriormente descrita con la contratación de un profesional en: con especialización en Psicología del consumidor para lo cual no se requiere previamente de la obtención de varias ofertas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$22.086.256) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

4.1. FORMA DE PAGO:

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

Col

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

1. MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$5.521.564.00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

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

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023 "Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor anteriormente indicado se cancelará con base a la siguiente información:

Presupuesto	Inversión
CDP N°.	Ver anexo
Valor del CDP	\$22.086.256.00
Nombre proyecto de inversión	Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional
Código del producto SIIF	C-1903-0300-7-0-1903011 Servicio de registro sanitario, Inspección, Vigilancia y Control
Actividad SUIFP	Desarrollar acciones técnicas y administrativas asociadas a vigilancia epidemiológica, postcomercialización y control de residuos químicos
Código actividad interna	3-13-42
Nombre de la actividad	Evaluar trámites de publicidad de productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD:

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, *“es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorables la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)”*





	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

En consecuencia, el contratista que se requiere debe reunir los siguientes criterios de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que a continuación se indican:

Requisitos de capacidad jurídica	Requisitos de idoneidad	Requisitos de experiencia
- Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima - Copia legible del documento de identidad - Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. (Cuando aplique) - Copia de Tarjeta profesional y/o matricula profesional - Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión - Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado. - Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere. - Copia del Registro Único Tributario actualizado - Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019) - Certificación cuenta Bancaria - Examen de Salud Preocupacional - Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas. - Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés. - Formato de compromiso de confidencialidad de la información.	Título Profesional en Psicología (tarjeta profesional). Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Psicología del consumidor.	El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Temas de manejo y control de publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.
	Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023 de: conformidad a la tabla de honorarios, para este perfil aplica lo siguiente: TP + 40 MEPR, relacionada con alguna de las siguientes actividades: Manejo y control de publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.	

OK

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
				Fecha de Emisión: 2022-12-20

• Pantallazo certificado de portal anticorrupción de Colombia • Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación • Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación. • Pantallazo certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).	
---	--

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que contiene: **“Evaluación del Riesgo.** La Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.” Y acorde con lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación. Donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

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

6.1 Contexto de del proceso de contratación

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.
--------	---



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$22.086.256)
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTA

6.1.1 Identificación y clasificación de los riesgos

Para la identificación de Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definido en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, en los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato, como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

6.2 Evaluación y clasificación del riesgo

6.2.1 Probabilidad del riesgo

PROBABILIDAD:	CATEGORIA	VALORACIÓN
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

6.2.2 Impacto del riesgo

CALIFICACIÓN		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

6.2.3 Valoración del riesgo

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$220.862	\$1.104.312	\$3.312.938	\$6.625.876	\$6.846.739
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5
	Improbable	2	3	4	5	6
	Posible	3	4	5	6	7
	Probable	4	5	6	7	8
	casi cierto	5	6	7	8	9
		6	7	8	9	10

6.2.4 categoría del riesgo

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

6.3 asignación y tratamiento de los riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurred)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo	Categoría	¿a quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Posible debilidad en la elaboración de los documentos precontractuales (descripción de la necesidad, identificación del perfil del contratista requerido, requisitos habilitantes,	*Subvaloración o sobrevaloración de los honorarios. * Seleccionar un proponente que no cumpla las condiciones	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Entidad

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

N°	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	Establecer de manera clara y pertinente la necesidad a satisfacer, el perfil del contratista requiendo y elaborar de manera pertinente los documentos estableciendo claramente los requisitos del proceso de contratación correspondiente.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	En la etapa de Planeación	Hasta finalizar la etapa de Planeación	Revisando y verificando que las especificaciones técnicas, el perfil requerido, el análisis del sector y en general el estudio previo.	Permanente. Durante la etapa de planeación.
2	Revisar la información y documentos presentados por el contratista durante el proceso de selección y verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Grupo del área técnica del Invima que presenta la necesidad del perfil a contratar y Grupo de Gestión Contractual	Desde la etapa de selección	Hasta el final de la etapa de contratación	Revisando la documentación presentados por el contratista y los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y definición de situación militar.	Durante la etapa de selección y contratación.
3	Solicitar con la suscripción del acta de inicio de contrato, el acceso a las herramientas y aplicaciones necesarias para la ejecución de éste.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificar que las solicitudes de acceso de las herramientas tecnológicas se realicen en el menor tiempo posible.	primera semana de suscripción del contrato.
4	Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido, de tal manera que no afecta el PAC de la entidad y la ejecución del contrato. En caso d incumplimiento dar inicio al proceso pertinente	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación de este y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual
5	los cambios deberán ser adoptados por el contratista y la	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Consultando y verificando de manera permanente la	Durante la ejecución del contrato.

	entidad, cuando la norma así lo indique, por lo cual se deberá estar atento a la emisión de dicha normativa e informar al GGC, con el fin de que se indique e instruya sobre los tramites contractuales que sean procedentes de conformidad con la normativa aplicable,								normativa emitida	
6	Incorporar la cláusula de confidencialidad de la información en el respectivo contrato y el acuerdo de confidencialidad. En caso de incumplimiento informar al GGC con el fin de que se determinen las acciones a desarrollar de conformidad con la normativa vigente aplicable	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Inducción sobre confidencialidad de la información y ley protección de datos personales*firma de formato de confidencialidad de la información	En el proceso de contratación y durante la ejecución del contrato.
7	Verificar que los bienes utilizados por el contratista y suministrados por la entidad se encuentren en buen estado, en caso de presentarse daño en algún bien, se debe informar al Grupo de Gestión Administrativa de la entidad.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisando el buen estado de los bienes de la entidad junto con el Grupo de Gestion Administrativa.	Durante la ejecución del contrato.
8	Informar al GGC, con el fin de que se indique e instruya sobre el trámite contractual que sea procedente de conformidad con la normativa aplicable.	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato y Contratista.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Informando al GGC sobre el evento ocurrido para iniciar las acciones a tomar.	Durante la ejecución del contrato.
9	Verificar que al momento de la entrega de los equipos y/o elementos al contratista para el desarrollo del objeto contractual, se encuentren en buen estado y correcto funcionamiento.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato.	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Información del contratista al supervisor del contrato en caso de presentarse daños o fallas.	Durante la ejecución del contrato.
10	Desarrollar la supervisión de conformidad con el manual de supervisión e interventoría	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	El Supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución	Mediante la emisión de los informes de supervisión los cuales serán presentados para cada pago y otros según se considere pertinente por el	De manera permanente durante la ejecución del contrato

Cole

									supervisor designado	
11	Utilizar métodos que permitan disponer de la información generada o Recopilada, mediante la conexión desde la nube permitiendo acceder a ella. (ONDRIVE entre otros) Revisar, organizar y programar con el supervisor, la forma de poder acceder a la información que se requiera para no afectar la ejecución del contrato y el servicio a la entidad.	Possible (3)				Supervisor del contrato y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión del supervisor y contratista para organizar la información que se requiere para la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato
			Menor (2)	5	Riesgo Medio					
12	Realizar seguimiento periódico al pago de los aportes independientes obligatorios al sistema de seguridad social por parte del contratista	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	El supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución	Mediante la emisión de los informes de supervisión los cuales serán presentados para cada pago	Durante la ejecución del contrato
13	Planear, tramitar y desarrollar la respectiva contratación atendiendo lo establecido en la sentencia suj-025-ce-s2-2021 y dando aplicación a las indicaciones dadas en la directiva presidencial no 08 de 2022 y las demás normas concordantes.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	El área solicitante y grupo de gestión contractual	Desde el inicio de la etapa precontractual	Hasta la terminación de la etapa de ejecución	Mediante la emisión presentación y verificación de los documentos y estudios previos	Durante la planeación y ejecución del contrato

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la cuantía del mismo, la Entidad considera que no es necesario exigir garantía en el presente proceso de contratación, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015:

“No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, las





	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
				Fecha de Emisión: 2022-12-20

Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Siendo lo anterior así, el presente proceso no se encuentra cobijado por Acuerdo Comercial alguno.

9.ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

9.1 IDENTIFICACION DEL SECTOR SEGÚN ACTIVIDAD ECONOMICA

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso corresponde al sector terciario o de servicios, sector que incluye las actividades de comercio, servicios y transporte y se encarga de ofrecer y distribuir productos. El sector terciario incluye todas aquellas actividades que se relacionan con la provisión de bienes y servicios a un consumidor, como comercio de productos en general, transporte, telecomunicaciones, artes, turismo, salud, actividades financieras, medios de comunicación y servicios profesionales entre otras.

9.2 CLASIFICACION UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85 Servicios de salud	8510 Servicios integrales de salud	851017 Servicios de administración de salud	85101707 Servicios de evaluación de sistemas de salud

9.3 PERSPECTIVA TÉCNICA

La Psicología es una ciencia sustentada en la investigación y una profesión que estudia los procesos de desarrollo cognoscitivo, emocional y social del ser humano, desde la perspectiva del paradigma de la complejidad, con la finalidad de propiciar el desarrollo del talento y las competencias humanas en los diferentes dominios y contextos sociales tales como: La educación, la salud, el trabajo, la justicia, la protección ambiental, el bienestar y la calidad de la vida. Con base en la investigación científica fundamenta sus conocimientos y los aplica en forma válida, ética y responsable en favor de los individuos, los grupos y las organizaciones, en los distintos ámbitos de la vida individual y social, al aporte de conocimientos, técnicas y procedimientos para crear condiciones que contribuyan al bienestar de los individuos y al desarrollo de la comunidad, de los grupos y las organizaciones para una mejor calidad de vida.

Se concluye que, independientemente del área en que se desempeña en el ejercicio tanto público como privado, pertenece privilegiadamente al ámbito de la salud, motivo por el cual se considera al psicólogo también como un profesional de la salud (ley 1090 de 2006).

Cole

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
				Fecha de Emisión: 2022-12-20

Una revisión del sector de servicios en Colombia y particularmente de lo relacionado con servicios de apoyo en actividades de la psicología, da cuenta que para su prestación se requiere ostentar la condición de Profesional en psicología. Es preciso señalar que en Colombia existe una gran cantidad de Universidades que ofrecen programas en esta materia, lo que da cuenta de un mercado amplio, sin limitaciones de oferta.

El Invima es una Institución de referencia Nacional, encargada de impulsar y dirigir en todo el país las funciones públicas de control de calidad, vigilancia sanitaria, de publicidad y vigilancia epidemiológica de los efectos adversos de los productos de su competencia con el fin de garantizar resultados oportunos y confiables, y además cumplir con sus funciones y compromisos nacionales e internacionales, los Grupos de Laboratorios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad se encuentran acreditados bajo el contexto de la norma ISO/IEC 17025, todo esto orientado a proteger la salud de los colombianos, por lo tanto requiere el conocimiento de estos profesionales para alcanzar estos objetivos.

Entre las tareas que puede realizar un profesional con estudios en Psicología del Consumidor, en razón que es un campo aplicado de la psicología, que se vale de los principios básicos de la ciencia psicológica para entender el comportamiento del consumidor, se encuentra el análisis y conceptualización sobre el impacto psicológico de la publicidad de los medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios y homeopáticos, en los consumidores, lo que permite el desarrollo y cumplimiento de los objetivos en vigilancia del mercado que tiene el Instituto dentro del marco de sus funciones sanitarias, además, del desarrollo en el dictamen de conceptos, informes, resultados y peritajes, y toda actividad profesional que se derive de las anteriores y que tenga relación con el campo de la competencia del psicólogo.

Las empresas contratan personas naturales graduadas en Psicología con experiencia, entendiéndose por experiencia todos aquellos conocimientos, prácticas, habilidades y destrezas, adquiridas y desarrolladas por el profesional en los diferentes campos en los cuales se ha desarrollado.

Tomada la decisión, para desarrollar la investigación el psicólogo considera las diferentes alternativas hacia las cuales puede dirigir los esfuerzos y los recursos. Sobre la base de esta consideración, el psicólogo aborda la investigación respetando la dignidad y el bienestar de las personas que participan y con pleno conocimiento de las normas legales y de los estándares profesionales que regulan la conducta de la investigación con participantes humanos.

La variación de las tarifas por concepto de honorarios se realiza de acuerdo con el grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad. Las tarifas por concepto de honorarios en el INVIMA para el presente año, están estipuladas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023, *"Por la cual se fijan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima"* o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

9.4 PERSPECTIVA LEGAL DEL SECTOR

En el marco de las libertades de cada individuo está el escoger profesión u oficio, es así como lo determina el artículo 26 constitucional:





	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

ARTICULO 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Cada profesión u oficio comporta en un sistema social una carga a partir de la cual el arte, oficio, profesión que una persona tiene incumbe al apoyo que otra necesita para el desarrollo de sus actividades diarias y de carácter personal, en atención a la solidaridad que debe existir entre las personas que constituyen el conglomerado social:

ARTICULO 1°. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 23 del código de comercio, en consecuencia, define que actos de la voluntad humana no se consideran mercantiles, en los cuales se encuentran definidos en el numeral 5 La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

Definiendo a su vez el artículo 44 de la Ley 383 de 1997 las profesiones liberales, reglamentado por el Decreto 3050 de 1997:

Artículo 25. Definición de profesión liberal. Para efectos de la exclusión de que trata el artículo 44 de la Ley 383 de 1997, se entiende por profesión liberal, toda actividad en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.

En tal sentido, las actividades que provengan del ejercicio del intelecto en el desarrollo de procesos y procedimientos que favorezcan la concreción de fines mutuos entre quienes se contraprestan no constituiría acto de comercio. Sin embargo, en susceptible de pactarse entre ellos conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 contratos de prestación de servicios profesionales y de simple apoyo a la gestión.

La ley 1090 de 2006 “Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología, se dicta el Código Deontológico y Bioético y otras disposiciones.”

ARTÍCULO 6. Requisitos para ejercer la profesión de psicólogo. Para ejercer la profesión de Psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos.

“ARTÍCULO 42. El psicólogo cumplirá a cabalidad con los deberes profesionales a que esté obligado en las instituciones en las cuales preste sus servicios, salvo en los casos en que ello comporte la violación de cualquiera de las disposiciones de la presente ley y demás normas legales vigentes. En esta última eventualidad, así se lo hará saber a su superior jerárquico.”

Col

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM18	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

Es el Colegio Colombiano de Psicólogos el encargado de llevar el Registro Profesional, cuya inscripción deberá hacerse en el Registro Único de Talento Humano en Salud – RETHUS de conformidad a lo estipulado en el Artículo 5° de la Ley 212 de 1995, Ley 1164 de 2007, y el Capítulo III del Decreto 4192 de 2010, que establece la obligatoriedad de Tarjeta Profesional para el ejercicio de la profesión.

Por lo anterior, para desarrollar el objeto del presente estudio, se requiere que el profesional se encuentre inscrito en el RETHUS – Registro Único Nacional del Talento Humano.

Estos profesionales para ejercer deberán acreditar su profesión, sólo si han cursado sus estudios en una institución universitaria avalada por el Ministerio de Educación Nacional, para los títulos obtenidos en el exterior, se tendrán en cuenta con los que Colombia tenga tratados internacionales, de lo contrario, deberán ser registrados ante el Ministerio de Educación Nacional o validar el título o aplicar las equivalencias; lo que decida el MEN.

9.5 ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con el servicio a prestar, este puede ser contratado a través de la modalidad de contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida (condiciones técnicas). Sin embargo, frente al acceso a este tipo de contratación por parte de los profesionales en psicología existe amplitud en cuanto al número de personas que pueden contar con dicha profesión; no obstante para este proceso de considerarse que es indispensable el conocimiento especializado el cual depara en que el número de profesionales psicólogos con especialidad en áreas relacionadas con Psicología del consumidor y la experiencia exigida, sea más restringida la oferta, lo cual puede concluirse a partir del análisis de la información estadística relacionada con el mercado laboral colombiano generada por el DANE a través de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH)⁷.

A través de dicha encuesta se clasifica a las personas⁸ según su fuerza de trabajo en población ocupada, población desocupada o población fuera de la fuerza laboral. De esta forma, es posible estimar los principales indicadores del mercado laboral colombiano, como son la Tasa Global de Participación (TGP), la Tasa de Ocupación (TO) y la Tasa de Desempleo (TD) en el que se observan los indicadores del mercado laboral total nacional mensual a noviembre de 2022.

De acuerdo con el nivel educativo de la totalidad de la población encuestada⁹ (24.847), la población con posgrado a noviembre de 2022 representa solo el 5.27%.

El número de personas ocupadas en el total nacional fue de 22.486 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios; y Comercio y reparación de vehículos con 2,0, 1,6 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.

⁷ Boletín Técnico. Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), Bogotá D.C. 30 de diciembre de 2022. DANE

⁸ Expresada en Miles de Personas.

⁹ Comprende población ocupa y desocupada según nivel educativo.





Dentro de la población ocupada, las personas con nivel de posgrados representa solo el 5.67% tal como se aprecia en la siguiente tabla:

Población ocupada según nivel educativo

Noviembre (2022-2021)

Nivel educativo	Total Nacional			
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Variación porcentual	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.486	21.267	5,7*	
Posgrado	1.277	990	28,9*	1,3
Básica secundaria	7.424	7.200	3,1	1,1
Ninguno	2.810	2.592	8,4	1,0
Tecnológica	911	722	26,3*	0,9
Básica primaria	4.315	4.146	4,1	0,8
Educación media*	1.253	1.095	14,4*	0,7
Técnica profesional	1.695	1.650	2,7	0,2
Universitaria	2.785	2.752	1,2	0,2

* Variación estadísticamente significativa

p.p.: Puntos porcentuales

Notas: • Educación media* incluye media académica, media técnica y normalista

• Las tablas de niveles se han elaborado a partir de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación adaptada para Colombia (CINE – 2011 A.C.). Esta es un sistema de referencia internacional que configura un marco estandarizado para las estadísticas educativas

• Los datos de las poblaciones están en miles de personas

• Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informo / no determinado", la suma de las poblaciones y contribuciones puede diferir del total

• Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018

Fuente: DANE, GEN

Ahora analizando el porcentaje de personas con nivel educativo de posgrado que se encuentran desocupadas, estas representan sólo un 1.4% de acuerdo con la siguiente ilustración:

Población desocupada según nivel educativo

Noviembre (2022-2021)

Nivel educativo	Total Nacional			
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Variación porcentual	Contribución en p.p.
Población desocupada	2.361	2.772	-14,9*	
Básica secundaria	875	1.121	-22,0*	-8,9
Universitaria	237	301	-21,5	-2,3
Básica primaria	394	458	-13,9	-2,3
Tecnológica	81	114	-28,9	-1,2
Técnica profesional	260	273	-4,5	-0,4
Posgrado	32	30	7,1	0,1
Ninguno	200	192	4,5	0,3
Educación media*	277	259	7,2	0,7

* Variación estadísticamente significativa

p.p.: Puntos porcentuales

Notas: • Educación media* incluye media académica, media técnica y normalista

• Las categorías de educación son elaboradas a partir de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación adaptada para Colombia (CINE – 2011 A.C.). Esta es un sistema de referencia internacional que configura un marco estandarizado para las estadísticas educativas

• Los datos de las poblaciones están en miles de personas

• Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informo / no determinado", la suma de las poblaciones y contribuciones puede diferir del total

• Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018

Fuente: DANE, GEN

De lo anterior se concluye entonces que, de la fuerza laboral total, ante el bajo porcentaje de la población con nivel educativo Posgrado desocupada se puede ver reducido el nivel de oferta para la prestación del servicio que se pretende contratar.

9.6 ANALISIS DE LA DEMANDA EN EL INVIMA

En el año 2023 se contrataron estos profesionales en el Invima, en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos los cuales se relacionan algunos de ellos a continuación:

Calderón

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

Nro. de Contrato	Modalidad	Plazo de Ejecución	Objeto	Valor Mensual
CPSP 424 DE 2023	Contratación directa	4 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL ESTUDIO, ANALISIS Y EMISIÓN DE CONCEPTOS TECNICOS EN PSICOLOGIA DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE PUBLICIDAD DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA; REALIZAR CONTROL POSTERIOR MEDIANTE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL IVC A LAS PUBLICIDADES DE LOS MEDICAMENTOS, PRODUCTOS FITOTERAPEUTICOS.	\$ 5.521.564
CPSP 305 DE 2023	Contratación directa	4 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y PROYECCIÓN EN EL ASPECTO LEGAL DE LOS TRÁMITES DE REGISTRO SANITARIO Y TRÁMITES ASOCIADOS DE LOS PRODUCTOS VIGILADOS POR LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA.	\$ 5.521.564
CPSP 516 DE 2023	Contratación directa	4 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO EN EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y PROYECCIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN EN LA EVALUACIÓN DE TRÁMITES DE REGISTROS SANITARIOS Y ASOCIADOS DE PRODUCTOS FITOTERAPÉUTICOS, SUPLEMENTOS DIETARIOS, MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS Y LICENCIAS DE FABRICACIÓN DE DERIVADOS DE CANNABIS Y TRÁMITES ASOCIADOS A LAS MISMAS QUE SEAN ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	\$ 6.396.318

La variación de las tarifas por concepto de honorarios se realiza de acuerdo al grado de educación (universitaria, especialización, maestría, doctorado), además de la experiencia e idoneidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	Fecha de Emisión: 2022-12-20

Las tarifas por concepto de honorarios en el INVIMA para el presente año están estipuladas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023 *"Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima"* o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

9.7 ANALISIS DE LA DEMANDA EN OTRAS ENTIDADES

Igualmente, son servicios que de forma ordinaria se contratan en diferentes Entidades Públicas como contratos de prestación de servicios con Psicólogos, bajo la modalidad de contratación directa, como se muestra a continuación:

N° DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR MENSUAL
CD-SGO-2981-2023	4 MESES	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PSICÓLOGO MAGISTER EN ASESORÍA FAMILIAR Y GESTIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FAMILIA PARA LOS PROCESOS QUE SE MANEJEN AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL.	\$5.983.302
CD-132-DMORI-2023	3 MESES	-DMORI	ASESORAR A LA DIRECCION GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER, DESDE EL AMBITO DE LA PSICOLOGIA SOCIAL Y COMUNITARIA, EN LOS PROCESOS DE PLANEACION, GOBERNANZA, CAPACITACION, PARTICIPACION Y ORGANIZACIÓN CUDADANA, RENDICION DE CUENTAS, PRODUCCION DE CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACION, EDUCACION E INFORMACION.	\$ 6.034.050
IDERMETA-CD-453-2023	4 MESES	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL TOLIMA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL 3 COMO PSICOLOGO DEPORTIVO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE COORDINACION, DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO MEDICO Y ATENCION MEDIANTE LAS CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE	\$ 5.600.000

9.8 CONCLUSIONES:

Como se evidencia en el análisis de la demanda, en el presente año, se han contratado estos profesionales en el Instituto y otras Entidades Públicas bajo la modalidad de Contratación Directa, y



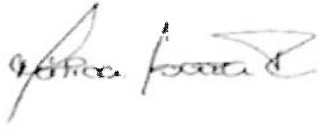
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM18		Versión: 02	
				Fecha de Emisión: 2022-12-20

generalmente el plazo de ejecución se contempla por varios meses. El valor del contrato es cancelado en pagos mensuales vencidos, una vez presta efectivamente el servicio a satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación de informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia.

Atentamente,

Sindy Pahola Pulgarin

SINDY PAHOLA PULGARIN MADRIGAL
Director Técnico (E) de Medicamentos y Productos Biológicos

Área técnica	Grupo de Gestión Contractual	Visto bueno – Jefe de Oficina Asesora de Planeación
 Elaboró: Alessandra Neme - Contratista	 Revisó: Aspecto jurídico: Ana Carolina Robles T Contratista GGC Revisó: Análisis del sector: Martha Clarena Ovalle Torres 	 Oficina Asesora de Planeación Visto bueno Inversión OAP-PN-TSS04-A1100  Katherine Johanna Gutiérrez Triana Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Aprobó: Mónica Lucia Isaza – Coordinadora Grupo de Publicidad	Aprobó:  Adriana del Pilar Botía Rodríguez Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del GGC	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Código: GAD-GCT-FM23	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01	

CERTIFICACIÓN No.1096

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
CERTIFICA QUE:

El siguiente bien o servicio solicitado por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR PLANEADO	VALOR A CONTRATAR SEGÚN ESTUDIO PREVIO	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA ID130B	Contratación Directa	\$ 22.086.256	\$ 22.086.256	Fortalecimiento de la inspección y vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional

Se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2023

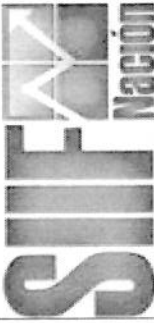
OBSERVACIONES:

Dada en Bogotá D.C. 28 agosto de 2023



Adriana del Pilar Botía Rodríguez

Elaboró: Emilia Alexandra Correa R



Certificado de Disponibilidad Presupuestal ~ Comprobante.

Usuario Solicitante: MHHmnunez

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 31/08/2023 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	141223	Fecha Registro:	2023-08-31	Unidad / Subunidad ejecutora:	19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	22.086.256,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual.:	Saldo x Comprometer:	Vr. Bloqueado
						22.086.256,00	22.086.256,00	0,00

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	143123	Fecha Registro:	2023-08-31	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
---------	--------	-----------------	------------	---------	----------------------------	-------------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
19-12-00 INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA	C-1903-0300-7-0-1903011-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL	Propios	21	CSF						
Total:						22,086,256.00	0.00	22,086,256.00	22,086,256.00	0.00

Objeto:	5504 - RESPALDAR LA PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TECNICOS Y GESTION DE LOS TRAMITES OBJETO DE EVALUACION Y ANALISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS DEL
---------	---

Firma Responsable

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 202202-01

Bogotá D.C.

Señor
John Jairo Bernal Sarmiento
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

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

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA.

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

Obligaciones Generales:

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	
			Fecha de Emisión: 202202-01	

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

Obligaciones Específicas:

1. Participar en las reuniones en que sea invitado, con el fin de apoyar y complementar la información necesaria de los asuntos que se someten a consideración del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos del Instituto, en atención a la normatividad legal vigente.
2. Proyectar los conceptos técnicos de manera oportuna, respecto de las PQRSD que le sean asignadas.
3. Acompañar las actividades desarrolladas del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en el marco de la implementación del Decreto 334 de 2022 y los demás de lo modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.
4. Gestionar la actualización y/o registro de la información y/o emisión de conceptos técnicos en el aplicativo de registros sanitarios y en las bases de datos del grupo.
5. Apoyar la revisión de las piezas publicitarias entregadas como producto del contrato de monitoreo de medios, a fin de establecer su cumplimiento desde el punto de vista de la publicidad, respecto de la normatividad sanitaria vigente.
6. Proyectar los documentos asociados a las actividades de inspección, vigilancia y control que se derivan del análisis de los insumos entregados en atención al contrato de monitoreo de medios, y que se relacionan con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de medicamentos y productos biológicos.
7. Presentar informes periódicos de ejecución del contrato o cuando los solicite el supervisor.
8. Brindar apoyo en las demás actividades asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 202202-01

ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración

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

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2023. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$22.086.256) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.**

Forma de Pago

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

- 1. **MENSUALIDADES VENCIDAS**, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$ 5.521.564)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. No aplica IVA

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

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023 – “Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima” o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Presentación de propuesta:

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

Requisitos de Idoneidad: Título Profesional en Psicología (tarjeta profesional).

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Psicología del consumidor

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 202202-01

publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.

Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023 de: conformidad a la tabla de honorarios, para este perfil aplica lo siguiente: TP + 40 MEPR, relacionada con alguna de las siguientes actividades: Manejo y control de publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.

Requisitos de capacidad jurídica: se deben acreditar y presentar los siguientes:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- [GDI-DIE-FM008](#).
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. [GTH-SVI-FM010](#).
16. Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.
17. Pantallazo certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
- 18.

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

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Cra 10 N° 64 – 28 piso 4.

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad,

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	
				Fecha de Emisión: 202202-01

aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y cflechasb@invima.gov.co, y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2023 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,



SINDY PAHOLA PULGARIN MADRIGAL
 Director Técnico (E) de Medicamentos y Productos Biológicos



Proyectó: ecamachoc



Revisó:
 misazar

Bogotá D.C. agosto de 2023

Señor

SINDY PAHOLA PULGARÍN MADRIGAL

Ciudad, Bogotá D.C

Asunto: Propuesta de Servicios

Cordial saludo,

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

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

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

OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en las reuniones en que sea invitado, con el fin de apoyar y complementar la información necesaria de los asuntos que se someten a consideración del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos del Instituto, en atención a la normatividad legal vigente.
 2. Proyectar los conceptos técnicos de manera oportuna, respecto de las PQRSD que le sean asignadas.
 3. Acompañar las actividades desarrolladas del Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en el marco de la implementación del Decreto 334 de 2022 y los demás de lo modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.
 4. Gestionar la actualización y/o registro de la información y/o emisión de conceptos técnicos en el aplicativo de registros sanitarios y en las bases de datos del grupo.
-

5. Apoyar la revisión de las piezas publicitarias entregadas como producto del contrato de monitoreo de medios, a fin de establecer su cumplimiento desde el punto de vista de la publicidad, respecto de la normatividad sanitaria vigente.

6. Proyectar los documentos asociados a las actividades de inspección, vigilancia y control que se derivan del análisis de los insumos entregados en atención al contrato de monitoreo de medios, y que se relacionan con la publicidad de los productos competencia de la Dirección de medicamentos y productos biológicos.

7. Presentar informes periódicos de ejecución del contrato o cuando los solicite el supervisor.

8. Brindar apoyo en las demás actividades asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

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

Duración

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

Presupuesto

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$22.086.256)** incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar. No aplica IVA.

Forma de Pago

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

1. MENSUALIDADES VENCIDAS, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$ 5.521.564)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. No aplica IVA

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

Presentación de propuesta

Requisitos de Idoneidad: Título Profesional en **Psicología** (tarjeta profesional).

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Psicología del consumidor

Requisitos de experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Temas de manejo y control de publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.

Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023 de conformidad a la tabla de honorarios, para este perfil aplica lo siguiente: TP + 40 MEPR, relacionada con alguna de las siguientes actividades: Manejo y control de publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.

Requisitos de capacidad jurídica:

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

- Propuesta u ofrecimiento del servicio dirigido al Invima
- Copia legible del documento de identidad
- Copia del documento que soporte la definición de la situación militar. (Cuando aplique).
- Copia de Tarjeta profesional y/o matrícula profesional
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (cuando aplique)
- Formato de Hoja de vida del SIGEP actualizado.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social como independiente (Salud, pensión) y/o documento que así exonere.
- Copia del Registro Único Tributario actualizado

- Formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. (Ley 2013 de 2019)
- Certificación cuenta Bancaria
- Examen de Salud Preocupacional.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.
- Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de interés.
- Formato de compromiso de confidencialidad de la información.
- Certificado de consulta al boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.
- Pantallazo certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).

Atentamente,



JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO
C.C 5'820.006 de Ibagué

En los resultados de su búsqueda encontrará la siguiente información: **Declarante:** nombre o razón social y número de documento de identidad de quien declara; **Entidad:** sobre la cual el declarante registra sus posibles conflictos de intereses; **Cargo/Contratista:** cargo del declarante en la entidad señalada, o si es contratista en ella; **Tipo de publicación:** si la declaración es de Ingreso, Retiro, Periódica u Otra (Ley 2013 de 2019); **Declaración No.:** número y versión de la declaración, y versión que corrige/modifica; **Fecha de publicación:** fecha en la cual el declarante publicó la declaración y **Estado declaración:** Finalizado o En revisión.

El estado Finalizado indica que el sujeto obligado seleccionó su Entidad y Cargo de las listas disponibles en el sistema; En revisión indica que la Entidad o el Cargo fueron diligenciados por el sujeto obligado y el Departamento Administrativo de la Función Pública verificará la información consignada para precisar su validez legal antes de marcar el registro con estado Finalizado.

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Segundo apellido

Número de documento de identidad

5828006

Nombre entidad

Fecha de publicación

dd/mm/yyyy

hasta

dd/mm/yyyy

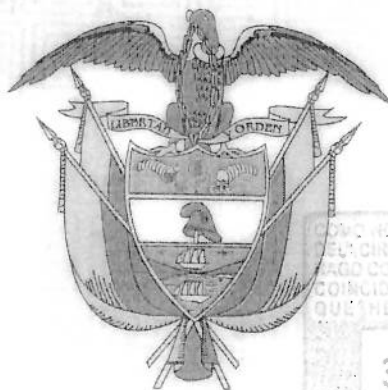
Buscar

Limpiar búsqueda

Ir a Módulo de reporte de información

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO CEDULA DE CIUDADANIA - 5828006	Declaración Ley 2013 de 2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	885891-03 Corrección de 885891-02	2023-02-20 12:50	FINALIZADO
JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO CEDULA DE CIUDADANIA - 5828006	Declaración Ley 2013 de 2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	885891-02 Corrección de 885891-01	2023-02-14 12:38	FINALIZADO
JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO CEDULA DE CIUDADANIA - 5828006	Declaración Ley 2013 de 2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	PERIÓDICO	885891-01 Declaración inicial	2023-01-18 20:44	FINALIZADO
JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO CEDULA DE CIUDADANIA - 5828006	Declaración Ley 2013 de 2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	PERIÓDICO	383285-01 Declaración inicial	2022-01-06 11:44	FINALIZADO
JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO CEDULA DE	Declaración Ley 2013 de 2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	PERIÓDICO	286428-01 Declaración inicial	2021-11-12 08:58	FINALIZADO



COMO NOTARIO SE CREDITA EN EL
EL CONJUNTO DE BOGOTÁ
HAGO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA
COINCIDE CON EL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

30 OCT 2013

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio

Guillermo Angulo Ruiz

Ibagué - Tolima

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Tolima, según
Resolución No. 450 del 25 de Noviembre de 1991 y prorrogada por
Resolución No. 634 de Agosto 24 de 1995

Confiere a:

John Jairo Bernal Sarmiento

Identificado(a) con la T.I. No. 820124-30805 de Ibagué (Tol.)

El título de:

Bachiller Académico

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



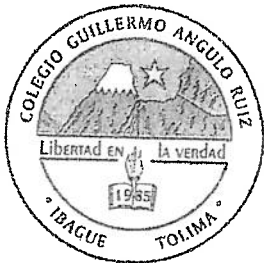
[Signature]
Rector

Dado en Ibagué, Tolima el 11 de Diciembre de 1998

Acta General de Graduación No. 026 de 11.XII de 1998

Folio No. 72-75.

Este diploma no requiere registro ante la Secretaría de Educación y Cultura
del Departamento del Tolima (Decreto 021 de Mayo 6 de 1994)



Colegio

"Guillermo Angulo Ruiz"

Carrera 5s No. 19-21 Teléfono 600138 Ibagué * Tolima

Inscripción S.E.: 131093 131094 Código Dane: 173001-06897
Jornadas: A y B

Acta Individual de Graduación

Acta de Grado No. 026

Folios No. 72 a 75

En Ibagué, a los 11 días del mes de Diciembre de 1998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de undécimo grado, los suscritos Rector y Comité de Promoción y Evaluación del Colegio "Guillermo Angulo Ruiz", institución autorizada por la Gobernación del Departamento del Tolima, según Resolución No. 450 del 25 de Noviembre de 1991 y prorrogada por Resolución No. 634 de Agosto 24 de 1995, para otorgar el título de:

Bachiller Académico

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de Bachiller, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

John Jairo Bernál Sarmiento

Identificado(a) con la T.I. No. 820124-30805 de Ibagué (Tol.)

Para constancia se firma en Ibagué, a los 11 días del mes de Diciembre de 1998

Oswaldo Antonio Pérez Díazgranados
C.C. No. 2.849.514 de Bogotá (Cund.)

Rector



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

John Jairo Bernal Sarmiento

Cédula de Ciudadanía No. 5828006 de Ibagué

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Institución, de conformidad con las normas legales
y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

PSICÓLOGO

Dado en Bogotá D.C. el día 13 de diciembre de 2013

Rector

Decano Escuela

Secretario General

Acta de Grado N° 2891
Fecha 13 de diciembre de 2013
Registro de Diploma 61474
Libro 16, Folio 18

Registro N.º 1274

Código de Seguridad: 2102-AA-001764



Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 2891

CENTRO JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ

En ceremonia realizada el día 13 de Diciembre de 2013 en la ciudad de Bogotá D.C. y presidida por el Doctor Fredy Alexis Rodríguez Fiquitiva, Director del CENTRO JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

PSICÓLOGO
REGISTRO ICFES - M.E.N. 3274

A:

JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 5828006 de Ibagué, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: CURSO DE PROFUNDIZACIÓN EN DESARROLLO HUMANO Y FAMILIA.

EL PROYECTO DE VIDA DESDE LA PERSPECTIVA DE LAS Y LOS ADOLESCENTES ENTRE 13 Y 17 AÑOS DE EDAD PERTENECIENTES A LA FUNDACIÓN SEMILLITAS DE AMOR EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN BOGOTÁ

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los días 13 del mes de Diciembre de 2013

Anotado en el libro de actas No. 9
Registro de Diploma 61474, Libro 16, Folio 18

Decano Escuela

Secretario General

REPÚBLICA DE COLOMBIA



PERSONERÍA JURÍDICA 18.537 DE 1981

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ

Teniendo en cuenta que

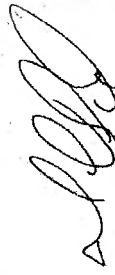
John Jáiro Bernal Sarmiento

Documento de Identidad No.: 5.828.006 Expedido en: Bogotá

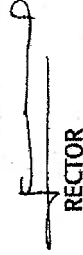
Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos reglamentarios del Programa de Estudios de Postgrado, le confiere el título de:

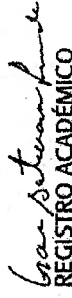
Especialista en Psicología del Consumidor

En la Ciudad de Bogotá, D. C., a los 8 días del mes de Marzo del año 2016


DECANO

Anotado al Folio 19 del Libro No. 011
Día 08 Mes 03 Año 2016


RECTOR


REGISTRO ACADEMICO

03132



ACTA DE GRADO No. 031

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 8 del mes de Marzo de 2016 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por la **Dra. LINA URIBE CORREA**, Rectora en el cual la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, con personería jurídica No. 18537 del Ministerio de Educación Nacional, y previo cumplimiento de los requisitos reglamentarios, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR

John Jairo Bernal Sarmiento

Identificado(a) con C.C. N.º. 5.828.006 expedida en Ibagué para lo cual le otorgó el Diploma No. **03132**.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado, en la ciudad de Bogotá D.C, a los 8 días del mes de Marzo de 2016.

Firmada por:

LINA URIBE CORREA
RECTORA

3531

MARITHZA SANDOVAL ESCOBAR
DECANO

Bogotá, D.C.

GRACE BATEMAN LAVERDE
REGISTRO ACADÉMICO

Marzo 8 de 2016

REPÚBLICA DE COLOMBIA



PERSONERÍA JURÍDICA 16.537 DE 1981

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ

Teniendo en cuenta que

José Jairo Bernal Sarmiento

Documento de Identidad No.: 5.828.006 Expedido en: Bogotá

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos reglamentarios del Programa de Estudios de Posgrado, le confiere el título de

Magister en Psicología del Consumidor

En la ciudad de Bogotá, D. C., a los 28 días del mes de Septiembre del año 2018.

DECANO

RECTOR

Gran Bateman
REGISTRO ACADÉMICO

Anotado al Folio 13 del Libro No. 02
Día 28 Mes 09 Año 2018

03964



ACTA DE GRADO No. 003

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 28 del mes de Septiembre de 2018 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por la **Dra. LINA URIBE CORREA**, Rectora en el cual la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, con personería jurídica No. 116537 del Ministerio de Educación Nacional, y previo cumplimiento de los requisitos reglamentarios, confirió el título de:

MAGÍSTER EN PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR

a

John Jairo Bernal Sarmiento

Identificado(a) con C.C. No. 5.828.006 expedida en Ibagué para lo cual le otorgó el Diploma No. **03964**.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado, en la ciudad de Bogotá D.C, a los 28 días del mes de Septiembre de 2018.

Firmada por:


LINA URIBE CORREA
RECTORA


MARITHZA SANDOVAL ESCOBAR
DECANO


GRACE BATEMAN LAVERDE
REGISTRO ACADÉMICO

04291

Bogotá, D.C.

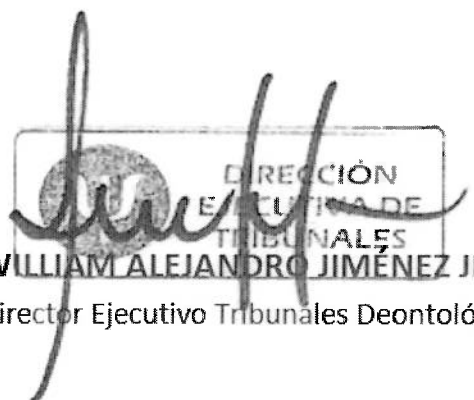
Septiembre 28 de 2018

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

El suscrito Director Ejecutivo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO**, con documento de identificación N° **5828006**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 11 de julio de 2023.



DIRECCIÓN
EJECUTIVA DE
TRIBUNALES

WILLIAM ALEJANDRO JIMÉNEZ JIMÉNEZ
Director Ejecutivo Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología

Nota: La información certificada en este documento puede ser verificada en el enlace <https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas> digitando el número de cédula del profesional.



Carrera 19 # 84 - 49 Antiguo Country
Bogotá D.C., Colombia



www.colpsic.org.co
colpsic@colpsic.co



300 797 6929
313 421 6019



CERTIFICACIÓN No. 103

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

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.5.828.006**, suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 561 DE 2019

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, como psicólogo especializado para apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en las actividades de evaluación, análisis, conceptualización de tramites de publicidad en conceptos técnicos de su competencia.

FECHA DE INICIO: 11 de octubre de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2019

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **DIEZ MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$10.080.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente, bajo su cuenta y riesgo las actividades que del presente contrato se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio junto con quien ejerza la supervisión del contrato, cumplan con los requisitos exigidos para ello. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social Integral, de acuerdo con las normas que regulan este sistema y que ampare las actividades a desarrollar con ocasión de la ejecución del presente contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema integral de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MEG, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el INVIMA para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, según corresponda. 15. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto.

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar y participar en los comités, en la evaluación y emisión

1



de conceptos técnicos sobre los contenidos de las publicidades de los productos competencia de la Dirección. 2. Apoyar en el diligenciamiento de la Base de Datos con referencia al concepto de los tramites de publicidad de los productos competencia de la Dirección. 3. Apoyar y asistir con sus conocimientos en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, análisis de la normatividad y/o propuestas de proyectos normativos relacionados con la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. 4. Proyectar respuestas a las consultas, requerimientos, Derechos de Petición, Quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes. 5. Analizar las diferentes piezas presentadas en desarrollo del contrato de monitoreo de medios y realizar las acciones pertinentes. 6. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma. 7. Presentar informes periódicos del estado de las actividades contractuales, informando oportunamente al Supervisor del contrato los atrasos en su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos tramites, previa aprobación del supervisor del contrato. 8. Prestar apoyo en el componente técnico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 195 DE 2020

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como psicólogo especializado al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, para apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en las actividades de evaluación, análisis y conceptualización de trámites de publicidad en conceptos técnicos de su competencia.

FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE. (\$34.727.728).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño

2



de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. 2. Apoyar y participar en los comités, en la evaluación y emisión de conceptos técnicos sobre los contenidos de las publicidades de los productos competencia de la Dirección. 3. Apoyar en el diligenciamiento de la Base de Datos con referencia al concepto de los tramites de publicidad de los productos competencia de la Dirección. 4. Apoyar y asistir con sus conocimientos en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, análisis de la normatividad y/o propuestas de proyectos normativos relacionados con la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. 5. Proyectar respuestas a las consultas, requerimientos, Derechos de Petición, Quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes. 6. Apoyar en el análisis de piezas publicitarias presentadas en desarrollo del contrato de monitoreo de medios y realizar las acciones pertinentes. 7. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma. 8. Prestar apoyo en el componente técnico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 350 DE 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y CONCEPTUALIZACIÓN DE TRÁMITES DE PUBLICIDAD EN CONCEPTOS TÉCNICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

FECHA DE INICIO: 26 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 25 de noviembre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 07 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$33.712.200).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 16 de noviembre de 2021, se adicionó al contrato la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$1.498.320),** para un valor total del contrato de: **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$35.210.520)** y se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el 07 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3



Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente a cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Participar en los comités relacionados con la evaluación y emisión de conceptos técnicos sobre los contenidos de las publicidades de los productos que se viabilizan por la Dirección. 2. Apoyar en el diligenciamiento de la Base de Datos que maneja la Dirección, en lo relacionado al concepto de los trámites de publicidad de los productos a cargo de la misma. 3. Apoyar y asistir con sus conocimientos en las diferentes reuniones, comités técnicos internos, reuniones, análisis de la normatividad y/o propuestas de proyectos normativos relacionados con la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. 4. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las consultas, requerimientos, derechos de petición, quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes. 5. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en el análisis de las piezas publicitarias presentadas en desarrollo de las actividades de monitoreo de medios y realizar las acciones pertinentes. 6. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan de Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes



yen debida forma. 7. Prestar apoyo en el componente técnico de las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 062 DE 2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISION DE LAS AUTORIZACIONES PREVIAS DE LAS SOLICITUDES DE PUBLICIDAD Y EN LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS DE LAS EVIDENCIAS DEL MONITOREO DE MEDIOS RESPECTO DE LOS MEDICAMENTOS, PRODUCTOS FITOTERAPEUTICOS, SUPLEMENTOS DIETARIOS Y MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS VIGILADOS POR LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA.

FECHA DE INICIO: 06 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 05 de noviembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$37.458.000).**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECl, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo

5

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

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

Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60

(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co





2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Emitir conceptos sobre el componente psicológico de las piezas publicitarias sometidas al análisis del comité de Publicidad de la Dirección de Medicamentos Productos Biológicos. 2. Recepcionar las piezas objeto de evaluación para el análisis y conceptualización, respecto de la incidencia psicológica de la publicidad en la comunidad. 3. Actualizar las bases de datos y sistemas de información, respecto de los conceptos emitidos en los tramites de publicidad. 4. Apoyar en la resolución de las inquietudes presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del Instituto, con relación al proceso de los tramites de autorización de publicidad y tramites asociados, aportando los soportes correspondientes. 5. Asistir a los comités de publicidad que sean programados por el grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 6. Conceptualizar sobre lineamientos en materia de impacto psicológico para manejos de publicidad y monitoreo de medios, que le sean requeridos en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 7. Apoyar en la implementación y uso de las plataformas de información y demás que establezca la entidad en sus procesos de transformación digital.

Dada en Bogotá D.C., el 18 de marzo de 2022, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARÍA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS

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

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



P.J. Resolución N° 2621 - Nit: 900.031.234 - 4

Desde el modelo de la prosocialidad para generar oportunidades equitativas

CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

La Fundación Semillitas de Amor certifica que **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO** identificado con cedula de ciudadanía N° 5.828.006 de Ibagué (Tol), Trabaja como voluntario en el área de psicología; capacitando y formando a niños y jóvenes en el programa de prevención, realizando visitas domiciliarias, referenciando a las distintas redes de apoyo del Estado; y seguimiento a las familias, en una de las Unidades Operativas con las que cuenta la Institución.

Cumpliendo a cabalidad con este tipo de Responsabilidad frente a la labor desarrollada.

En un periodo comprendido entre Febrero 8 de 2014 hasta Diciembre 20 de 2014.

Esta certificación se entrega en la ciudad de Bogotá a los 24 días del mes de Diciembre de 2014

Cordialmente;

JOHANNA PAOLA ALFARO
Directora



Psicosocial



Educación



nutrición



Plan padrino



Artes y oficios

Sede: Calle 73 sur 20-06 Tel: 7912951- cel: 3214210551-3123214153- correo: fsdeamor@yahoo.es
www.fundacionsemillitasdeamor.org
Bogotá Colombia

EL COORDINADOR DEL GRUPO GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA

GENERAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

El Sr. (a) JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO, identificado (a) con C.C., N° 5828006, suscribió con el INVIMA el (los) siguiente (s) Contrato (s) y/u Órdenes de Prestación de Servicios:

Cto. N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
030	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR EN LAS SUBDIRECCIONES DE ALIMENTOS Y MEDICAMENTOS	\$ 856.000	07-jul-06	29-dic-06

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista prestará el servicio de acuerdo a las siguientes obligaciones, observando estrictamente los términos legales 1) Realizar personalmente las actividades derivadas de la ejecución del contrato 2) Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, realizando las actividades pactadas con responsabilidad e idoneidad 3) Alimentar y administrar las bases de datos del comité de publicad del INVIMA 4) Organizar, manejar y controlar el archivo del Comité de Publicidad 5) Manejar y controlar la documentación aportada con ocasión de las solicitudes de autorizaciones en materia de publicidad 6) Generar un índice de ubicación de los documentos que ha emitido y emite el Comité de Publicidad, 7) Apoyar en la elaboración de planes, informes y demás requerimientos 8) Proteger y mantener el software aplicativo utilizado en el comité de publicidad 9) Utilizar y salvaguardar debidamente la información que genere las autorizaciones de publicidad 10) Custodiar la documentación e información que por razones de sus actividades tenga a su cargo o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio, so pena de las sanciones legales a que haya lugar 11) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social, contenidas en las normas legales vigentes 12) Suscribir el acta de liquidación contractual dentro de los cinco (5) días siguientes a su finalización o antes si hubiere lugar 13) Utilizar y salvaguardar los recursos y elementos de trabajo, entregados por el INVIMA, para la ejecución de sus labores 14) Al finalizar el contrato, deberá devolver los elementos de trabajo, carné y otros objetos que el INVIMA hubiere facilitado para la correcta ejecución del contrato Para lo anterior se deberá relacionar por escrito los elementos entregados por el Instituto y devueltos por el contratista. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia Para ello se requiere de un visto bueno por parte del coordinador del Grupo de Administración Documental 15) Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que le sean inherentes al objeto contractual.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -- INVIMA

Carrera 68D N.º 17-11/21

PBX: 2948700

Bogotá - Colombia

www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1

Cto. N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
091	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN LA SUBDIRECCION DE MEDICAMENTOS Y LA SUBDIRECCION DE ALIMENTOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGISTICAS DEL COMITE DE PUBLICIDAD	\$ 1.355.110	04-ene-07	27-dic-07

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales E Contratista deberá 1) Realizar personalmente las actividades que de él se deriven 2) Alimentar y administrar las bases de datos del Comité de Publicidad del INVIMA 3) Entregar las autorizaciones de publicidad para las firmas teniendo en cuenta los términos establecidos en las normas vigentes 4) Organizar, manejar y controlar el archivo del Comité de Publicidad 5) Manejar y controlar de la documentación aportada con ocasión de las solicitudes de autorización en materia de publicidad 6) Generar un índice de ubicación de los documentos que ha emitido y emite el Comité de Publicidad . 7) Apoyar en la elaboración de planes, informes y demás requerimientos 8) Proteger y mantener el software aplicativo utilizado en el Comité de Publicidad 9) Mantener descargado el aplicativo de correspondencia asignada mediante sistema 10) Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, realizando las actividades pactadas con responsabilidad e idoneidad 11) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del INVIMA, so pena de las sanciones legales a que haya lugar 12) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el INVIMA para la ejecución de sus labores 13) Al finalizar el contrato, deberá devolver los elementos de trabajo, carné y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato, 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 por parte del Coordinador del grupo funcional de Administración Documental 14) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes 15) Suscribir el acta de inicio, así como también el acta liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto 16) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Cto. N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
036	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN EL GRUPO COMITÉ DE PUBLICIDAD DE LAS SUBDIRECCIONES DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS	\$1.450.000	09-ene-08	26-dic-08

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales El Contratista deberá: 1. Realizar personalmente las actividades que de el se deriven. 2. Alimentar y administrar las bases de datos del Comité de Publicidad del INVIMA 3. Organizar, manejar y

controlar el archivo del Comité de Publicidad. 4. Manejar y controlar la documentación aportada con ocasión de las solicitudes de autorización en materia de publicidad. 5. Generar un índice de ubicación de los documentos que ha emitido y emite el Comité de Publicidad. 6. Colaborar en la ubicación de material publicitario y búsqueda de otra clase de información cuando se requiera. 7. Apoyar en la elaboración de planes. Informes y demás requerimientos. 8. Proteger y mantener el software aplicativo utilizado en el Comité de Publicidad. 9. Elaborar los actos administrativos con base en las decisiones del Comité, así como asistir en la atención al público. 10. No recibir dádivas en especie o dinero, tales como paseos, pago de hoteles, entre otros, como contraprestación por beneficios otorgados por el contratista a algún particular por el desarrollo de sus obligaciones contractuales con el INVIMA. En caso de comprobarse lo anterior, será causal de terminación del contrato de manera inmediata. 11. Descargar permanentemente la correspondencia asignada del aplicativo de correspondencia en el sistema 11 Portar en un lugar visible el carné que lo acredita como contratista de la entidad. 12. 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. 13. Actuar con suma diligencia en la ejecución de las actividades contratadas, realizando las actividades propias del objeto contratado con responsabilidad e idoneidad. 14. Custodiar la documentación e información que por razones de sus actividades tenga a su cargo o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 15. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social, contenida en la Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto Reglamentario 510 de 2003 y demás normas concordantes 16. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto. 17. Utilizar y salvaguardar los recursos y elementos de trabajo, entregados por el INVIMA, para la ejecución de sus labores. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver los elementos de trabajo, carné y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato, 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 por parte del Coordinador del grupo funcional de Administración Documental. 19. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que le sean inherentes al objeto contractual.

Cto. N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
147	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN EL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LAS SUBDIRECCIONES DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS	\$1.550.000	13-ene-09	24-dic-09

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo de las actividades contractuales EL CONTRATISTA deberá: 1.- Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 2.- Prestar sus servicios de manera personal. 3.- Alimentar y administrar las bases de datos del Grupo de Publicidad del INVIMA. 4.- Organizar, manejar y controlar el archivo del Grupo de Publicidad, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de archivo. 5.- Manejar y controlar la documentación aportada con ocasión de las solicitudes de autorización en materia de publicidad. 6.- Generar un índice de ubicación de los documentos que ha emitido y emite el Grupo de Publicidad en sus diferentes comités. 7 - Proyectar las respuestas a oficios, que sean designados por el Coordinador. 8.- Realizar la

búsqueda de antecedentes de publicidades, solicitadas por el Coordinador. 9.- Llevar el archivo de las denuncias y quejas presentadas por los usuarios, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de archivos. 10.- Realizar labores de atención a usuarios con el fin de notificar los Actos Administrativos que contienen las decisiones tornadas por el Grupo de Publicidad Apoyar en la elaboración de planes, informes y demás requerimientos. 11.- Proteger y mantener el software aplicativo utilizado en el Comité de Publicidad. 12.- Proyectar los actos administrativos con base en las decisiones de cada uno de los comités evaluadores. 13.- Utilizar y salvaguardar debidamente la información que genere las autorizaciones de publicidad. 14.- Presentar mensualmente y/o cuando se le requiera e/ informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 15.- Portar el carné en un lugar visible. 16.- Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 17.- 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. 18- Al finalizar el contrato, deberá devolver los elementos de trabajo, carné y otros que el INVIMA facilite para la correcta ejecución del contrato, 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 por parte del Coordinador del Grupo Funcional de Administración Documental. 19.- Descargar permanentemente la correspondencia asignada. 20.- 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. 21.- Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desempeño de sus actividades. 22.- Suscribir el acta de inicio, así como también el acta liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto. 23.- Las demás actividades que de acuerdo al objeto del contrato se generen a solicitud del supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Cto. N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
299	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES COMO TECNICO EN LA SUBDIRECCION DE REGISTROS SANITARIOS	\$ 1.600.000	13-ene-10	24-dic-10

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. Alimentar y administrar las bases de datos del Grupo de Publicidad del INVIMA. 5. Organizar, manejar y controlar el archivo del Grupo de Publicidad, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de archivo. 6. Manejar y controlar la documentación aportada con ocasión de las solicitudes de autorización en materia de publicidad. 7. Generar un índice de ubicación de los documentos que ha emitido y emite el Grupo de Publicidad en sus diferentes comités. 8. Proyectar las respuestas a oficios, que sean designados por el Coordinador. 9. Realizar la búsqueda de antecedentes de publicidades, solicitadas por el Coordinador. 10. Realizar labores de atención a usuarios con el fin de notificar los Actos Administrativos que contienen las decisiones tomadas por el Grupo de Publicidad y apoyar en la

CO-SC-7341-1

apoyar administrativamente los diferentes comités técnicos Internos que se adelanten en la dependencia con el fin de unificar criterios. 11. Presentar un cronograma de trabajo. 12. Entregar los antecedentes prestados para los estudios pertinentes. 13. Apoyar administrativamente a los Grupos de I.V.C. 14. No recibir dádivas en especie o dinero, tales como paseos, pago de hoteles, entre otros, como contraprestación por beneficios otorgados por el contratista a algún particular por el desarrollo de sus obligaciones contractuales con el INVIMA. En caso de comprobarse lo anterior, será causal de terminación del contrato de manera inmediata. 15. Manifestar oportunamente al supervisor del contrato las situaciones de conflicto de intereses que se presenten en el desarrollo de sus actividades. 16. Presentar informe mensualmente o cuando lo requiera el Supervisor del contrato. 17. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 18. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 19. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 20. 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. 21. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 22. 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. 23. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 24. 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. 25. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Cto. N°	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
823	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBDIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS	\$ 1.600.000	12-jul-12	21-dic-12
149	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBDIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS	\$ 1.600.000	11-ene-12	10-jul-12

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. Apoyar la programación de actividades relacionadas con las visitas de inspección, vigilancia y control, auditorías y certificaciones a fabricantes e importadores de productos competencia del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos- INVIMA, especialmente en todo lo relacionado con la publicidad. 5. Mantener actualizado y ordenado documentación, de conformidad a la asignación del supervisor del contrato o quien delegue; incluyendo el archivo de gestión y el archivo inactivo correspondiente. 6. Brindar soporte en procedimientos a cargo de la Subdirección que conduzcan a la optimización de la Gestión en lo relativo a vigilancia sanitaria. 7. Realizar seguimiento a las diferentes consultas, requerimientos y respuestas a los derechos de petición, quejas y denuncias



que sean dirigidas a la Subdirección, se emitan acorde a los parámetros constitucionales y legales aplicables. 8. Participar en actividades y formulación de proyectos de mejoramiento de la Subdirección. 9. Apoyar los procesos del sistema de gestión de Calidad, en la implementación y manejo de tablas de retención documental de la información y expedientes de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de conformidad a la asignación del supervisor del contrato o quien delegue. 10. Gestionar la radicación, y entrega de los documentos de la Subdirección, en desarrollo de su objeto misional y los asociados a la asignación del supervisor del contrato o quien delegue. 11. Realizar visitas de inspección Técnico- Sanitaria a establecimientos competencia del INVIMA con el fin de detectar factores de riesgo para el consumidor, asimismo en la aplicación y/o levantamiento de Medidas Sanitarias de Seguridad y demás actividades que de él se deriven. 12. Disponer del tiempo necesario para cumplir con los desplazamientos a los diferentes sitios de producción y/o comercialización de los productos objeto de control y vigilancia por parte del Instituto, en apoyo de las labores de inspección, vigilancia y control, cuando a ello hubiere lugar. 13. Apoyar en la realización de actividades de asistencia técnica a las Entidades Territoriales en la correcta aplicación de normas y procedimientos previstos en materia de vigilancia sanitaria y control de calidad. 14. Apoyar en la digitalización de los documentos, que sean necesarios dentro de las actividades de los bancos de sangre. 15. Atender consultas telefónicas y personalizadas del público en general, a fin de brindar la orientación requerida en asuntos de su competencia. 16. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 17. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 18. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 19. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 20. 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. 21. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 22. 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. 23. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 24. 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. 25. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a) en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil catorce (2014).

CARLOS ALBERTO SALINAS SASTRE
Coordinador Grupo Gestión Contractual

Proyectó: Jenny Carolina Riaño

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D N.º 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 36
		Fecha de emisión: 25/10/2011

ACTA DE POSESIÓN No. 14

En Bogotá D.C. el día 09 de Enero de 2013, se presentó el (la) Señor (a) **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 5828006, con el fin de tomar posesión en el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CODIGO 3124, GRADO 14**, de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, para el cual fue nombrado (a) mediante nombramiento provisional por Resolución No. 2013000023 del 4 de Enero de 2013, con una asignación básica mensual de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$ 1.454.601.00).

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


**JOHN JAIRO BERNAL
SARMIENTO**

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Carrera 68D Nro. 17-11/21 PBX: 2948700 Página Web [http:// www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co) Bogotá – Colombia



La salud
es de todos

Minsalud

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN No. 2019022510 DEL 4 DE JUNIO DE 2019

«Por la cual se hace un Nombramiento en Periodo de Prueba y se termina un Nombramiento Provisional»

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

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en el Decreto 2078 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 el Decreto 648 de 2017, y,

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva, provistos o no mediante encargo o nombramiento provisional, para proveer trescientos setenta (370) empleos para ochocientos sesenta y tres (863) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

Que cumplidas las primeras etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió los actos administrativos por medio de los cuales se conforman algunas listas de elegibles, para proveer los empleos de carrera administrativa del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, ofertados a través de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional, según lo dispuesto en el Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000086 del 01 de junio de 2017, 20171000000096 del 14 de junio de 2017 y 20181000000986 del 30 de abril de 2018.

Que el 6 de septiembre 2018, el Consejo de Estado expide el auto Interlocutorio No. O-283-2018 dentro del expediente 11001-03-25-000-2018-00368-00 por medio del cual:

***"PRIMERO: ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como medida cautelar, suspender provisionalmente la actuación administrativa que se encuentra adelantado con ocasión del concurso de méritos abierto de las siguientes entidades: UAE ... Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA, que hacen parte de la Convocatoria 428 de 2016 (Acuerdos 20161000001296 del 29 de julio de 2016 y 20171000000086 del 1º de junio de 2017) hasta que se profiera sentencia". (Subrayado fuera de texto).*

Que mediante auto interlocutorio notificado el 21 de mayo de 2019 en el expediente 11001-03-25-000-2018-00368-00 la misma corporación resolvió revocar el auto del 6 de septiembre del 2018 por el cual se decretó la suspensión provisional de la actuación administrativa que adelanta la CNSC con ocasión de la convocatoria No 428 de 2016.

Que la Resolución No. CNSC – 20182110108605 del 15 de Agosto de 2018 en su artículo 1º conforma la lista de elegibles para proveer el empleo señalado con el número **OPEC 41776** denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124 Grado 14**, de la planta global del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, en la que figura en Séptimo lugar el (la) señor (a) **ANDERSON HERNAN MARTINEZ DIAZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.015.395.361**.

Que en la actualidad, en el citado empleo, está nombrado con carácter de provisionalidad el (la) servidor (a) público (a) **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO** identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 5.828.006

Que el Artículo 2.2.5.3.4 del Decreto No. 1083 de 2015, dispone: *"Antes de cumplirse término de duración del encargo, la prórroga o del **nombramiento provisional**, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados."*

Que la Corte Constitucional en reiterada jurisprudencia, entre las cuales se puede citar la Sentencia SU 917 de 2010, en relación con el retiro de los empleados provisionales ha señalado: *"(..), sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales"*

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



La salud
es de todos

Minsalud

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN No. 2019022510 DEL 4 DE JUNIO DE 2019

«Por la cual se hace un Nombramiento en Periodo de Prueba y se termina un Nombramiento Provisional»

como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto".

Que como consecuencia de la lista de elegibles se hace necesario nombrar al (a la) señor (a) **ANDERSON HERNAN MARTINEZ DIAZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.015.395.361** en el empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124 Grado 14**, de la planta global del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima- ubicado en la **DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS** y se debe proceder a dar por terminado el nombramiento provisional del (la) servidor (a) público (a) **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 5.828.006 en el mismo empleo, con el fin de realizar la provisión definitiva en periodo de prueba del cargo ofertado en la convocatoria 428 de 2016.

Que en cumplimiento del artículo 17 de la Ley 1815 de 2016, el Asesor de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo Financiero y Presupuestal del Invima, informó mediante Oficio n.º 2450-0029-19 del 25 de enero 2019 que de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 7019, existen recursos para atender el nombramiento.

Que el (la) señor (a) **ANDERSON HERNAN MARTINEZ DIAZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.015.395.361**, cumple con los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima para desempeñar el empleo **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124 Grado 14**, de la planta global del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa al (a la) señor (a) **ANDERSON HERNAN MARTINEZ DIAZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.015.395.361**, para desempeñar el empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124 Grado 14**, de la planta global del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima- ubicado en la **DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS** con una asignación básica mensual de \$**1.959.864**, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El periodo de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa, de no ser satisfactoria, su nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia del nombramiento efectuado en el artículo primero de la presente Resolución, el nombramiento provisional de el (la) servidor (a) **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO** identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. **5.828.006** en el empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124 Grado 14**, de la planta global del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, **se entenderá terminado automáticamente** una vez el (la) señor (a) **ANDERSON HERNAN MARTINEZ DIAZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.015.395.361**, tome posesión del empleo para el cual fue nombrado en periodo de prueba.

ARTÍCULO CUARTO: El (la) señor (a) **ANDERSON HERNAN MARTINEZ DIAZ**, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, tendrá (10) días hábiles luego de ser comunicado el presente acto administrativo para manifestar si acepta o no el presente nombramiento en periodo de prueba.



La salud
es de todos

Minsalud

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN No. 2019022510 DEL 4 DE JUNIO DE 2019

«Por la cual se hace un Nombramiento en Periodo de Prueba y se termina un Nombramiento Provisional»

De acuerdo con el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, una vez aceptado el nombramiento en periodo de prueba, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por (90) días hábiles más, si el designado no residiera en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO QUINTO: Remitir copia del presente acto administrativo para lo de su competencia a la Directora de Medicamentos y Productos Biológicos, al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, al Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y al Coordinador del Grupo Financiero y Presupuestal.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 4 de Junio de 2019.


JULIO CESAR ALDANA BULA
Director General

Proyectó: Angely Merchán G. 
Revisó: Pilar Morales J.S.G. 
Aprobó: Gladys Montoya G. 
Aprobó: Iván Carvajal Sánchez 

204 – 1802 - 17

**LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACION DE FUNCIONES
DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO****CERTIFICA:**

Que revisada la historia laboral de (la) servidor(a) público(a) JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 5.828.006, se encuentra vinculado(a) en la Planta de personal del INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, desde el 09 de enero de 2013, actualmente desempeña el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 14, con carácter de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, con un total devengado de: UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1'864,935,00), moneda corriente, compuesta por:

Asignación básica: 1'864,935

De conformidad con la Resolución 2015010329 del 16 de marzo 2015, "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA", las funciones para el cargo son:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo técnico y administrativo dentro de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en concordancia con la legislación sanitaria, procedimientos, políticas y directrices vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Suministrar información a los usuarios internos y externos, personal y telefónicamente sobre los documentos y solicitudes que se encuentran en trámite relacionados con los asuntos de la Dependencia, de acuerdo con las autorizaciones y procedimientos establecidos.
2. Recibir, registrar, radicar y asignar la correspondencia en el Sistema de Control de Correspondencia, de acuerdo con los procedimientos vigentes e instrucciones impartidas por el superior inmediato.
3. Descargar los expedientes en el sistema de Registros Sanitarios.
4. Realizar el reparto ordenadamente respetando el derecho de turno y ordenar en consecutivos por series numéricas los radicados y los expedientes.
5. Recibir, preparar y escanear los documentos que radican los usuarios como solicitudes de trámites.
6. Imprimir los actos administrativos que resulten de los estudios realizados, estampar el sello holográfico y entregar los actos administrativos al archivo de notificaciones.

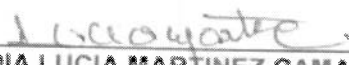


7. Participar en los procesos al interior de la dependencia, de conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente y apoyar las actividades de los distintos programas que adelanta la dependencia.
8. Difundir los lineamientos técnicos de cada uno de los programas de la Dirección con el fin de ser implementados.
9. Apoyar las actividades de organización de los registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección, así como los servicios de información asociados a éstos.
10. Realizar las actividades transversales relacionadas con los procesos administrativos del área de desempeño, correspondencia, archivo, digitación etc.
11. Brindar asistencia técnica a la Comisión Revisora en el desarrollo de actividades que se adelanten relacionadas con los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
12. Proyectar, bajo la supervisión del jefe inmediato, los actos administrativos que le sean asignados, que guarden relación con los asuntos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
13. Presentar informes de actividades y resultados alcanzados, de acuerdo con los términos, normas, procedimientos y metodologías vigentes.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Que la jornada laboral de los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA es de 8 horas diarias, cuarenta (40) horas semanales, esto es de tiempo completo.

Dada en Bogotá D.C., el 25 de Julio de 2017, a solicitud del (la) interesado(a).

Cordialmente,


NIDIA LUCIA MARTINEZ CAMARGO

INVIMA NET: 400 090 167

Proyecto: Línea Pérez

Revisión: Yodanis Gue





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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO identificado(a) con Cedula Ciudadania 5828006, se encuentra Activo 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
20190805	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 11 días del mes de Agosto de 2.023

Observaciones:

Con destino a:
INVIMA

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
22533250

CER-AFI

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO identificado(a) con C.C No. 5.828.006, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 11 de agosto del 2023.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

Yo; **JHON JAIRO BERNAL SARMIENTO**

Identificado con C.C. 5.828.006 de Ibagué (Tolima)

En mi calidad de:

☐ Servidor público ☐ Comisionado ☒ Contratista ☐ Practicante ☐ Otro

Cual NO APLICA _____

de la Dependencia / Entidad: Dirección De Medicamentos y Productos Biológicos Grupo de Publicidad

Fecha: Agosto 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)

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

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

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

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertenezca	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin

1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

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

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

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

Aplica en caso que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima**:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas

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.

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

Prohibición 1	<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>
Prohibición 2	<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>
Prohibición 3	<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,



Firma y Cédula
C.C. 5.828.006 de Ibagué (Tol)

	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, JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO identificado con cédula de ciudadanía No. 5.828.006 expedida en Ibagué (Tol), en mi cargo de CONTRATISTA, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

- 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.
- 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:
 - Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados¹
 - Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
 - Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - 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.
 - 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.
 - 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
- Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
 - 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.
 - Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

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

	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

naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

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

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

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

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

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

	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

- b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
- c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta

La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

- 4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
- 5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
- 6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
- 7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web www.invima.gov.co

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



Firma

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Género Hombre

Cargo Psicologo

Título Sr.

Nombre John Jairo

Apellidos Bernal Sarmiento

Fecha de Nacimiento 24/01/1982 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Nombre y apellido John Jairo Bernal Sarmiento

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 5828006

Dirección CL 17 16-68

Código postal

Estrato 3

Ubicación Chia

País COLOMBIA

Correo electrónico j2bernal@gmail.com

Teléfono 4595448

Celular 3164637852

Nivel Educativo Posgrado

Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad

Respuesta

SMS para recuperar la contraseña

Editar

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL (E) DEL INVIMA Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL (E) CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE 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 ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA.

Que, de acuerdo con la información registrada por el grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, actualmente no hay suficiente personal 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. Agosto de dos mil veintitrés (2023), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.



ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ
Secretaria General (E)



MARTHA MILET PABLOS CORREDOR
Asesora de la Dirección General (E) con delegación de Funciones del grupo de Talento Humano

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

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

El suscrito, en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia que, una vez revisada la propuesta presentada por **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.828.006, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Profesional en Psicología (tarjeta profesional). Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Psicología del consumidor.

Experiencia: El contratista debe contar con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con alguna de las siguientes áreas: Temas de manejo y control de publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.

Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero del 2023 de: conformidad a la tabla de honorarios, para este perfil aplica lo siguiente: TP + 40 MEPR, relacionada con alguna de las siguientes actividades: Manejo y control de publicidad, atención a usuarios, búsqueda de información en diferentes medios digitales para el monitoreo de medios con referencia a la publicidad de los productos vigilados por la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y/o atención de consultas.

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 ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE EMISIONES DE CONCEPTOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE LOS TRÁMITES OBJETO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

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



SINDY PAHOLA PULGARIN MADRIGAL

Director Técnico (E) de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:11:04 PM horas del 11/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **5828006**

Apellidos y Nombres: **BERNAL SARMIENTO JOHN JAIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio
Modelia Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00
am. a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: djin.arac-atc@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de Defensa
Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 229202106



WEB
17:25:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de agosto 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) JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 5828006:

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 11 de agosto de 2023, a las 17:28:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	5828006
Código de Verificación	5828006230811172852

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/08/2023 07:13:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **5828006** y Nombre: **JOHN JAIRO BERNAL SARMIENTO**.

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. **69943217** , La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000



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



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA



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

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 5828006 **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: 2023/08/11
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



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 5828006 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.

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

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

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

Fecha de Consulta: 2023/08/11
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

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$42,577,260	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISION DE LAS AUTORIZACI ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-06	2022-12-16	BOGOTA	
2	\$35,210,520	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NA ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-02-26	2021-12-07	BOGOTA	
3	\$34,727,728	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO ESPECIALIZADO AL INSTITUTO NA ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-02-21	2020-12-18	BOGOTA	
4	\$33,129,384	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL ESTUDIO ANALIS ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2023-02-20	2023-08-19	BOGOTA	
5	\$10,080,000	PRESTAR LOS SERVICIOS AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS INVIMA ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2019-10-11	2019-12-19	BOGOTA	

